**СПЕЦВЫПУСК ЖИГАЛОВО № \_07\_ от 17.07.2020 года**

(Периодическое средство массовой информации для опубликования нормативных правовых актов, информации Думы и администрации Жигаловского муниципального образования)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | СЕГОДНЯ В НОМЕРЕ: | Стр. |
| 1 | ***Профилактика безопасности на водных объектах*** | 01 |
|  | ***Уважаемые жители******Жигаловского муниципального образования!*** | 01 |
| 2 | Постановление Администрации Жигаловского МО № 57 от 13.07.2020 «**О внесении изменений в Устав муниципального казенного учреждения «Жигаловское», утвержденный постановлением администрации Жигаловского МО № 60 от 02.12.2014 г.**» | 02 |
| 3 | Постановление Администрации Жигаловского МО № 58 от 13.07.2020 «**Об утверждении Порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет муниципальных казенных учреждений, подведомственных администрации Жигаловского муниципального образования**» | 03 |
| 4 | Постановление Администрации Жигаловского МО № 59 от 13.07.2020 «**Об утверждении Порядка ведения муниципальной долговой книги Жигаловского муниципального образования**» | 05 |
| 5 | Постановление Администрации Жигаловского МО № 60 от 13.07.2020 «Об утверждении Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Жигаловского муниципального образования и бюджетной росписи главных распорядителей средств бюджета главных администраторов источников финансирования бюджета Жигаловского муниципального образования» | 07 |
| 13 | Решение Думы Жигаловского МО № 34-20 от 17.07.2020 «О передаче части полномочий МО «Жигаловский район» на 2020-2021 гг.» | 11 |

Ответственный за выпуск – Кислякова Ю.В.; Тираж – 8 экземпляров; «Бесплатно»; Учредители: Дума Жигаловского МО, Администрация Жигаловского МО; Адрес учредителей: 666402, Иркутская область, р.п. Жигалово, улица Партизанская, 74

***Профилактика безопасности на водных объектах***

В рамках проведения работ по профилактике безопасности на водных объектах в рп.Жигалово, администрацией Жигаловского МО были выполнены следующие мероприятия:

1. По береговой линии, в традиционных местах купания населения Жигаловского МО, установлено 15 аншлагов о запрете купания в неустановленных местах.
2. На информационных стендах рп.Жигалово постоянно размещаются памятки населению «Что нужно знать купающимся в озере, реке». Кроме того памятки были распространены в магазинах и на АЗС.
3. 17.07.2020 года, сотрудниками Администрации Жигаловского МО проведена профилактическая беседа с участниками квест-игры для подростков «Гарри Потер»(35 человек) на тему безопасного поведения на водных объектах.

***Уважаемые жители******Жигаловского муниципального образования!***

Предупреждаем что использование водных объектов, расположенных на территории Жигаловского муниципального образования, в период летнего сезона СТРОГО ЗАПРЕЩЕНО!

Лето — замечательная пора для отдыха детей и взрослых. В теплые дни хочется отдохнуть у водоема, искупаться в реке или озере. Однако, беспечное поведение на водном объекте, неорганизованное и бесконтрольное купание таят в себе серьезную опасность. Одной из основных причин гибели людей на водных объектах является купание в неустановленных местах. При нырянии в незнакомых местах можно удариться головой, потерять сознание и погибнуть.

Детвора устраивает в воде игры, связанные с захватами других пловцов, плавает на бревнах, досках и самодельных плотах. Бесконтрольно купающиеся дети часто допускают переохлаждение тела, испытывают судороги, которые сводят руку, а чаще ногу или обе ноги, что может привести к гибели. Помните, что на водоемах запрещено:

– купаться в необследованных водоемах, в местах, где выставлены щиты (аншлаги) с надписями о запрете купания;  
– купаться в состоянии алкогольного опьянения;  
– прыгать в воду с сооружений, не приспособленных для этих целей;  
– загрязнять и засорять водоемы;  
– плавать на досках, бревнах, автомобильных камерах, надувных матрацах.  
Отдыхая на водоемах, не оборудованных в соответствии с требованиями

безопасности, вы подвергаете свою жизнь серьезной опасности! Помните, что обязательное соблюдение всех правил поведения на воде – залог сохранения здоровья и спасения жизни многих людей! К сожалению, в нашем поселении не оборудованы официальные места для купания в силу различных причин. Но при установлении жаркой погодой, просьба соблюдать вышеперечисленные меры безопасности.

Старайтесь сделать все возможное, чтобы оградить детей от несчастных случаев!

**Телефоны служб экстренного реагирования:**

**112, 83955131106, 83955131191**

***Уважаемые жители******Жигаловского муниципального образования!***

Существует свод простых правил, выполнение которых может существенно снизить риск, связанный с летним отдыхом на воде. Правила эти просты, их легко запомнить, но главное – стараться им следовать, даже показавшись при этом своим знакомым перестраховщиком или трусом.

Правил этих немного, и запоминание не составит большого труда:

* не нырять и не купаться в незнакомых местах;
* не заплывать за буйки, если таковые имеются на воде в месте отдыха;
* не выплывать на судоходный ход и не приближаться к судам, какого бы класса они не были;
* не устраивать на воде игр, связанных с захватами;
* не плавать на надувных матрасах или автомобильных камерах;
* не звать тех, кто не умеет плавать, на глубокое место водоема;

Если же в вашем арсенале для летнего отдыха есть маломерное судно, то свод этих правил расширится:

* не садитесь в лодку, особенно оснащенную двигателем, если у судоводителя нет прав на управление маломерным судном;
* не пересаживайтесь из лодки в лодку на открытой воде – для этого лучше причалить к берегу;
* не ныряйте с лодки;
* **категорически запрещено** находиться в лодке без спасательного жилета;
* убедитесь, что человек, управляющий судном, не находится в состоянии алкогольного или наркотического опьянения;
* при малейшем сомнении в перемене погоды старайтесь встретить стихию на берегу, а не среди бушующих волн;
* если лодка перегружена, не пытайтесь непременно попасть на нее – лучше останьтесь на берегу;
* не старайтесь усаживаться в лодке вдоль одного борта – полученный крен может стать критическим при волнении или выполнении судоводителем маневра;
* если пляж «дикий» и на нем нет спасательной службы, мест, разрешенных для купания, не обозначены специальными знаками, будьте осторожны и предусмотрительны вдвойне.

В случае, когда хотя бы одно из перечисленных условий окажется невыполненным, откажитесь от прогулки на воде или купания. Этот поступок с точки зрения безопасности вашей жизни будет самым благоразумным. Главное правило – будьте предусмотрительны и постарайтесь не оказаться в экстремальной ситуации. Но если случилось непредвиденное – действуйте! Это главное правило, которое поможет вам защититься…

**Телефоны служб экстренного реагирования:**

**112, 83955131106, 83955131191**

Администрация Жигаловского МО

|  |  |
| --- | --- |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ**  **ЖИГАЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**  **ПОСТАНОВЛЕНИЕ** | |
| **13.07.2020 г. № 57** | **р.п.Жигалово** |

**О внесении изменений в Устав муниципального**

**казенного учреждения «Жигаловское», утвержденный**

**постановлением администрации Жигаловского МО**

**№ 60 от 02.12.2014 г.**

В соответствии с ч. 4 ст. 14 Федерального закона от 12 января 1996 г. N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", руководствуясь п. 29 гл. VI Порядка создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений, а также утверждения уставов муниципальных учреждений и внесения в них изменений, утвержденного решением Думы Жигаловского муниципального образования № 144 от 29.03.2011 г., Администрация Жигаловского МО постановляет:

1. Внести следующие изменения в Устав муниципального казенного учреждения «Жигаловское», утвержденный постановлением администрации Жигаловского МО № 60 от 02.12.2014 г. (далее – Устав):
   1. Часть 4.5. главы 4 изложить в следующей редакции:

«4.5. МКУ создано в целях реализации полномочий органов местного самоуправления Жигаловского муниципального образования в сферах жилищного хозяйства, коммунального хозяйства, благоустройства, дорожной деятельности»

* 1. Главу 5 изложить в следующей редакции:

«5. Виды деятельности МКУ

Для достижения установленных настоящим Уставом целей, МКУ осуществляет следующие виды деятельности и выполняемые в их составе работы (оказываемые услуги) в границах Жигаловского МО:

* 1. Осуществление мероприятий по управлению муниципальным жилищным фондом, его содержанию и обеспечению его сохранности.
  2. Проведение мероприятий по обеспечению первичных мер пожарной безопасности;
  3. Осуществление мероприятий по ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций;
  4. Осуществление мероприятий по профилактике терроризма и экстремизма, а так же в минимизации и (или) ликвидации последствий проявления терроризма и экстремизма;
  5. Осуществление мероприятий по обеспечению населения хозяйственно-питьевой водой;
  6. Содержание и обслуживание водонапорной башни, расположенной по адресу: Иркутская обл., Жигаловский район, рп. Жигалов, ул. 50 лет Октября
  7. Работа с обращениями и жалобами организаций и граждан по вопросам, входящим в компетенцию Учреждения.
  8. Осуществление мероприятий по содержанию и ремонту автомобильных дорог общего пользования, мостов и иных транспортных инженерных сооружений, за исключением автомобильных дорог общего пользования, мостов и иных транспортных инженерных сооружений федерального, областного и районного значения, в том числе:

1) разметка автомобильных дорог;

2) установка, ремонт и содержание дорожных знаков;

3) строительство, реконструкция, ремонт и содержание тротуаров и пешеходных дорожек;

4) ремонт дорожных покрытий, установка искусственных сооружений и неровностей;

5) установка, содержание и ремонт остановочных павильонов и площадок общественного транспорта;

6)оказание услуг спец.техникой.

5.9. Проведение мероприятий по благоустройству и озеленению территории Жигаловского муниципального образования, в том числе: 1) ликвидация несанкционированных свалок,

2) благоустройство дворовых территорий, за исключением земельных участков находящихся в собственности, владении, пользовании третьих лиц;

4) установка урн, скамеек, заборов, турникетов и ограждений;

5) обустройство мест массового отдыха;

6) установка указателей и номерных знаков;

7) создание зон отдыха, в том числе обустройство, содержание и уборка;

8) выполнение оформлений к праздничным мероприятиям территории Жигаловского муниципального образования;

9) оборудование контейнерных площадок;

10) озеленение территории, содержание территорий зеленых насаждений, проведение санитарных рубок, удаление аварийных, больных деревьев и кустарников, полив и прополка зеленых насаждений.

5.10. Осуществление мероприятий по содержанию мест захоронения (кладбищ).

5.11. Содержание и обслуживание объектов культурного наследия (памятников истории и культуры);

5.12. Содержание и хозяйственное обслуживание административных зданий и помещений органов местного самоуправления Жигаловского муниципального образования.

5.13. МКУ не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом.»

2. Признать утратившими силу следующие постановления Администрации Жигаловского МО:

2.1. постановление Администрации Жигаловского МО № 74 от 10.08.2015 г. «О внесении дополнений в Устав муниципального казенного учреждения «Жигаловское», утвержденный постановлением администрации Жигаловского МО № 60 от 02.12.2014 г.»;

2.2. постановление Администрации Жигаловского МО № 02 от 11.01.2016 г. «О внесении дополнений в Устав муниципального казенного учреждения «Жигаловское», утвержденный постановлением администрации Жигаловского МО № 60 от 02.12.2014 г.».

3. Директору МКУ «Жигаловское» Рудых С.В., как лицу, действующему от имени МКУ «Жигаловское» без доверенности, осуществить своевременную государственную регистрацию внесенных изменений в Устав.

4. Настоящее постановление опубликовать в «Спецвыпуск Жигалово» и сети интернет на официальном сайте администрации Жигаловского муниципального образования http://жигалово-адм.рф.

Глава Жигаловского МО Д.А. Лунёв

|  |  |
| --- | --- |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ**  **ЖИГАЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**  **ПОСТАНОВЛЕНИЕ** | |
| **13.07.2020 г. № 58** | **р.п.Жигалово** |

**Об утверждении Порядка составления, утверждения и**

**ведения бюджетных смет муниципальных казенных**

**учреждений, подведомственных администрации**

**Жигаловского муниципального образования**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», приказом Министерства финансов Российской Федерации от 14 февраля 2018 года № 26н «Об общих требованиях к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений», руководствуясь Уставом Жигаловского МО, Администрация Жигаловского муниципального образования постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет муниципальных казенных учреждений, подведомственных администрации Жигаловского муниципального образования.
2. Постановление Администрации Жигаловского муниципального образования от 03 августа 2010 года № 33 «Об утверждении Порядка составления, утверждения и ведения бюджетной сметы администрации Жигаловского муниципального образования» признать утратившим силу.
3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию и размещению на официальном сайте администрации Жигаловского муниципального образования в сети Интернет.
4. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).

Глава Жигаловского МО Д.А.Лунёв

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

Приложение

к постановлению администрации

Жигаловского муниципального образования

от 13.07.2020 года № 58

ПОРЯДОК составления, утверждения и ведения бюджетных смет муниципальных казенных учреждений, подведомственных администрации Жигаловского муниципального образования

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

# Настоящий Порядок разработан в целях реализации статей 158, 161, 221 Бюджетного кодекса Российской Федерации и в соответствии с [Приказом Минфина России от 14 февраля 2018 г. № 26н "Об Общих требованиях к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений"](garantF1://71797058.0).

1. Настоящим Порядком устанавливаются требования к составлению, утверждению и ведению бюджетной сметы (далее – смета) муниципального казенного учреждения, а также с учетом положений статьи 161 Бюджетного кодекса Российской Федерации – органов местного самоуправления (далее – учреждение).

Глава 2. ТРЕБОВАНИЯ К СОСТАВЛЕНИЮ СМЕТ УЧРЕЖДЕНИЙ

1. Составлением сметы является установление объема и распределения направлений расходов бюджета на срок решения о бюджете на очередной финансовый год (на очередной финансовый год и плановый период) на основании доведенных до учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке лимитов бюджетных обязательств на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств по обеспечению выполнения функций казенного учреждения, включая бюджетные обязательства по предоставлению бюджетных инвестиций и субсидий юридическим лицам (в том числе субсидии бюджетным и автономным учреждениям), субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов (далее – лимиты бюджетных обязательств).

В смете справочно указываются объем и распределение направлений расходов на исполнение публичных нормативных обязательств.

1. Показатели сметы формируются в разрезе кодов классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации с детализацией по кодам подгрупп и (или) элементов видов расходов классификации расходов бюджетов, а также по кодам статей (подстатей) групп (статей) классификации операций сектора государственного управления (кодам аналитических показателей).
2. Смета составляется учреждением путем формирования показателей сметы на второй год планового периода и внесения изменений в утвержденные показатели сметы на очередной финансовый год и плановый период в соответствии с Приложениями № 1 и № 2 к настоящему Порядку.
3. Смета составляется на основании обоснований (расчетов) плановых сметных показателей, являющихся неотъемлемой частью сметы.

Обоснования (расчеты) плановых сметных показателей составляются в процессе формирования проекта решения о бюджете на очередной финансовый год (на очередной финансовый год и плановый период) и утверждаются при утверждении сметы учреждения.

1. Формирование проекта сметы на очередной финансовый год (на очередной финансовый год и плановый период) осуществляется в сроки, установленные для формирования документов и материалов к проекту бюджета на очередной финансовый год (на очередной финансовый год и плановый период).

Глава 3. ТРЕБОВАНИЯ К УТВЕРЖДЕНИЮ СМЕТ УЧРЕЖДЕНИЙ

1. Смета учреждения, являющегося органом местного самоуправления, осуществляющим бюджетные полномочия главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств, утверждается Главой муниципального образования.

Смета учреждения, не осуществляющего бюджетные полномочия главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств, утверждается руководителем учреждения или иным лицом, уполномоченным действовать в установленном законодательством Российской Федерации порядке от имени учреждения (далее – руководитель учреждения).

Смета обособленного (структурного) подразделения учреждения без прав юридического лица, осуществляющего полномочия по ведению бюджетного учета, утверждается руководителем учреждения, в составе которого создано данное подразделение.

1. Утверждение сметы учреждения осуществляется не позднее десяти рабочих дней со дня доведения учреждению в установленном законодательством Российской Федерации порядке лимитов бюджетных обязательств.
2. Утвержденные сметы с обоснованиями (расчетами) плановых сметных показателей, использованными при формировании сметы, направляются распорядителем бюджетных средств (учреждением) главному распорядителю (распорядителю) бюджетных средств не позднее одного рабочего дня после утверждения сметы.

Глава 4. ТРЕБОВАНИЯ К ВЕДЕНИЮ СМЕТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

1. Ведением сметы является внесение изменений в показатели сметы в пределах доведенных учреждению в установленном законодательством Российской Федерации порядке лимитов бюджетных обязательств.
2. Изменения показателей сметы составляются учреждением по форме, установленной Приложением № 2 к настоящему Порядку.
3. Внесение изменений в показатели сметы осуществляется путем утверждения изменений показателей – сумм увеличения, отражающихся со знаком «плюс», и (или) уменьшения объемов сметных назначений, отражающихся со знаком «минус»:

1) изменяющих объемы сметных назначений в случае изменения доведенных учреждению в установленном законодательством Российской Федерации порядке лимитов бюджетных обязательств;

2) изменяющих распределение сметных назначений по кодам классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации, требующих изменения показателей бюджетной росписи главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств и лимитов бюджетных обязательств;

3) изменяющих распределение сметных назначений по кодам классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации, не требующих изменения показателей бюджетной росписи главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств и лимитов бюджетных обязательств;

4) изменяющих объемы сметных назначений, приводящих к перераспределению их между разделами сметы;

1. Изменения в смету формируются на основании изменений показателей обоснований (расчетов) плановых сметных показателей, сформированных в соответствии с положениями пункта 6 настоящего Порядка.

В случае изменения показателей обоснований (расчетов) плановых сметных показателей, не влияющих на показатели сметы учреждения, осуществляется изменение только показателей обоснований (расчетов) плановых сметных показателей. В этом случае измененные показатели обоснований (расчетов) плановых сметных показателей утверждаются в соответствии с пунктом 8 настоящего Порядка.

1. Внесение изменений в смету, требующих изменения показателей бюджетной росписи главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств и лимитов бюджетных обязательств, утверждается после внесения в установленном законодательством Российской Федерации порядке изменений в бюджетную роспись главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств и лимиты бюджетных обязательств.
2. Утверждение изменений в показатели сметы и изменений обоснований (расчетов) плановых сметных показателей осуществляется в сроки, предусмотренные пунктом 9 настоящего Порядка, в случаях внесения изменений в смету, установленных подпунктами 1–3 пункта 13 настоящего Порядка.
3. Изменения в смету с обоснованиями (расчетами) плановых сметных показателей, использованными при ее изменении, или изменение показателей обоснований (расчетов) плановых сметных показателей, не приводящих к изменению сметы, направляются главному распорядителю (распорядителю) бюджетных средств не позднее одного рабочего дня после утверждения изменений в смету (изменений в показатели обоснований (расчетов) плановых сметных показателей).

|  |  |
| --- | --- |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ**  **ЖИГАЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**  **ПОСТАНОВЛЕНИЕ** | |
| **13.07.2020 г. № 59** | **р.п.Жигалово** |

**Об утверждении Порядка ведения**

**муниципальной долговой книги**

**Жигаловского муниципального образования**

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Жигаловского муниципального образования, Администрация Жигаловского муниципального образования постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Порядок ведения муниципальной долговой книги Жигаловского муниципального образования.
2. Постановление администрации Жигаловского муниципального образования от 23 марта 2007 года № 60 «Об утверждении Порядка ведения долговой книги Жигаловского муниципального образования» считать утратившим силу.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника отдела экономики и бюджета администрации Жигаловского муниципального образования Федотову О.В.
4. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию и размещению на официальном сайте администрации Жигаловского муниципального образования в сети Интернет.
5. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).

Глава Жигаловского МО Д.А.Лунёв

Приложение к постановлению

Администрации Жигаловского

муниципального образования

от 13.07.2020 г. № 59

**Порядок ведения муниципальной долговой книги Жигаловского муниципального образования**

1. Настоящим Порядком определяются правила ведения муниципальной долговой книги Жигаловского муниципального образования(далее – муниципальная долговая книга), в том числе состав информации, вносимой в муниципальную долговую книгу, порядок и срок ее внесения.

2. Ведение муниципальной долговой книги осуществляет уполномоченный специалист администрации Жигаловского муниципального образования (далее – финансовый орган – в соответствии со статьей 6 БК РФ).

3. Финансовый орган муниципального образования несет ответственность за сохранность, своевременность, полноту и правильность ведения муниципальной долговой книги в соответствии с действующим законодательством, а также за достоверность информации о долговых обязательствах Жигаловского муниципального образования, переданной в Министерство финансов Иркутской области.

4. Муниципальная долговая книга ведется в электронном виде по форме, установленной приложением к настоящему Положению.

5. Муниципальная долговая книга состоит из четырех разделов, соответствующих видам долговых обязательств:

1) долговые обязательства по муниципальным ценным бумагам;

2) долговые обязательства по бюджетным кредитам, привлеченным в местный бюджет от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

3) долговые обязательства по кредитам, полученным муниципальным образованием от кредитных организаций;

4) долговые обязательства по муниципальным гарантиям.

6. Долговое обязательство регистрируется в муниципальной долговой книге в валюте долга.

7. Каждое долговое обязательство регистрируется отдельно и имеет собственный регистрационный номер. Присваиваемый долговому обязательству регистрационный номер состоит из семи знаков в формате «X‑XX/XXXX», где

«X» – порядковый номер раздела муниципальной долговой книги,

«XX» – две последние цифры года, в течение которого возникло долговое обязательство,

«XXXX» – порядковый номер долгового обязательства в разделе муниципальной долговой книги.

Внутри разделов регистрационные записи осуществляются в хронологическом порядке нарастающим итогом.

8. Информация о долговых обязательствах вносится в муниципальную долговую книгу в срок, не превышающий пяти рабочих дней с момента возникновения, изменения или прекращения соответствующего долгового обязательства.

9. Учет долговых обязательств ведется на основании кредитных договоров, договоров о предоставлении бюджетных кредитов, договоров о предоставлении муниципальных гарантий, дополнительных соглашений к соответствующим договорам, правовых актов администрации Жигаловского муниципального образования об эмиссии отдельного выпуска муниципальных ценных бумаг, а также иных документов, подтверждающих возникновение, изменение, исполнение полностью или частично долгового обязательства, в зависимости от вида долгового обязательства.

10. Документы, указанные в пункте 9 настоящего Положения, представляются лицами, их подписавшими, в финансовый орган муниципального образования в течение двух рабочих дней со дня их подписания.

11. Финансовый орган муниципального образования не позднее 1 февраля года, следующего за отчетным, в муниципальной долговой книге, содержащей сведения о долговых обязательствах Жигаловского муниципального образования по состоянию на 1 января года, следующего за отчетным, заполняет строки, предназначенные для итоговых показателей по каждому разделу муниципальной долговой книги и по муниципальной долговой книге в целом. При этом указанные итоговые показатели, выраженные в различной валюте, указываются отдельно по каждой валюте, в которой выражены соответствующие долговые обязательства.

12. После подсчета итоговых показателей в соответствии с пунктом 11 настоящего Положения, но не позднее 1 февраля года, следующего за отчетным, муниципальная долговая книга печатается на бумажном носителе, подписывается Главой Жигаловского муниципального образованияи передается на постоянное хранение в составе годовой отчетности об исполнении бюджета муниципального образования.

13. После выполнения действий, предусмотренных пунктом 12 настоящего Положения, сведения о погашенных долговых обязательствах из муниципальной долговой книги исключаются.

14. Информация о долговых обязательствах, отраженных в муниципальной долговой книге, подлежит передаче в Министерство финансов Иркутской области в объеме, порядке и сроки, установленные Министерством финансов Иркутской области.

15. Информация о долговых обязательствах, отраженных в муниципальной долговой книге, юридическим и физическим лицам, являющимся кредиторами Жигаловского муниципального образования, представляется финансовым органом муниципального образования на основании письменного запроса заинтересованного лица в форме выписки из муниципальной долговой книги в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня получения запроса.

Приложение к Порядку ведения

муниципальной долговой книги Жигаловского муниципального образования

МУНИЦИПАЛЬНАЯ ДОЛГОВАЯ КНИГА Жигаловского муниципального образования

\_\_\_\_\_ год

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Порядковый номер | Дата регистрации | Регистрационный номер обязательства | Вид долгового обязательства | Наименование заемщика | Наименование кредитора | Основание возникновения долгового обязательства, вид, номер, дата документа | Дата возникновения долгового обязательства | Дата погашения долгового обязательства | | Объем долгового обязательства | Стоимость обслуживания долгового обязательства | Форма обеспечения долгового обязательства | Задолженность по долговому обязательству | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| На начало текущего года | | | | | | Начислено | | | Погашено | | | | | | Остаток задолженности | | | | | |
| Плановая | Фактическая | Общая сумма обязательств | | | в т.ч. просроченная | | | Общая сумма обязательств | | | В т.ч. просроченная | | | общая сумма обязательств | | | В т.ч. просроченная | | |
| основной долг (номинал) | проценты | штраф | основной долг (номинал) | проценты | штраф | основной долг (номинал) | проценты | штраф | основной долг (номинал) | проценты | штраф | основной долг (номинал) | проценты | штраф | основной долг (номинал) | проценты | штраф | основной долг (номинал) | проценты | штраф |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | 32 | 33 | 34 |
| Раздел 1. **Долговые обязательства по муниципальным ценным бумагам** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого по разделу 1 | | | | | | | | | |  | X | X |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Раздел 2. **Долговые обязательства по бюджетным кредитам, привлеченным в местный бюджет от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого по разделу 2 | | | | | | | | | |  | X | X |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Раздел 3. **Долговые обязательства по кредитам, полученным муниципальным образованием от кредитных организаций** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого по разделу 3 | | | | | | | | | |  | X | X |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Раздел 4. **Долговые обязательства по муниципальным гарантиям** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого по разделу 4 | | | | | | | | | |  | X | X |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ВСЕГО | | | | | | | | | |  | X | X |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| АДМИНИСТРАЦИЯ  ЖИГАЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  ПОСТАНОВЛЕНИЕ | |
| 13.07.2020 г. № 60 | р.п.Жигалово |

Об утверждении Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Жигаловского

муниципального образования и бюджетной росписи главных распорядителей средств бюджета главных

администраторов источников финансирования бюджета Жигаловского муниципального образования

В соответствии со статьями 217 и 219.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Решением Думы № 08 от 27 ноября 2012 г. «О бюджетном процессе в Жигаловском МО», Уставом Жигаловского МО, Администрация Жигаловского муниципального образования постановляет:

Утвердить Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Жигаловского муниципального образования (Приложение 1).

1. Утвердить Порядок составления и ведения бюджетной росписи главных распорядителей средств бюджета, главных администраторов источников финансирования бюджета Жигаловского муниципального образования (Приложение 2).
2. Постановление Администрации Жигаловского муниципального образования от 27 февраля 2009 года «Об утверждении Порядка составления и ведения бюджетной росписи бюджета Жигаловского муниципального образования» признать утратившим силу.
3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию и размещению на официальном сайте администрации Жигаловского муниципального образования в сети Интернет.
4. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).

Глава Жигаловского МО Д.А.Лунёв

Приложение 1 к постановлению Администрации Жигаловского

муниципального образования от 13.07.2020 г. № 60

ПОРЯДОК составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Жигаловского муниципального образования

1. Основные положения
   1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации в целях организации исполнения бюджета Жигаловского муниципального образования по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета и определяет правила составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Жигаловского муниципального образования, правила внесения в нее изменений.
   2. В данном Порядке используются следующие понятия и термины:

* сводная бюджетная роспись бюджета Жигаловского муниципального образования (далее – сводная бюджетная роспись) - документ, который составляется и ведется отделом экономики и бюджета администрации Жигаловского муниципального образования (далее – финансовый отдел) в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации (далее – Бюджетный кодекс) и настоящим порядком в целях организации исполнения бюджета Жигаловского муниципального образования по расходам (далее – бюджет поселения) и источникам финансирования дефицита бюджета;
* бюджетная роспись главного распорядителя средств бюджета поселения (далее бюджетная роспись) - документ, который составляется и ведется главным распорядителем бюджетных средств (главным администратором источников финансирования дефицита бюджета) в соответствии с Бюджетным Кодексом и настоящим Порядком, в целях исполнения бюджета поселения по расходам (источникам финансирования дефицита) бюджета;
* бюджетные ассигнования - предельные объемы денежных средств, предусмотренных в соответствующем финансовом году для исполнения бюджетных обязательств;
* бюджетные обязательства - расходные обязательства, подлежащие исполнению в соответствующем финансовом году;
* лимит бюджетных обязательств - объем прав в денежном выражении на принятие бюджетным учреждением бюджетных обязательств и (или) их исполнение в текущем финансовом году;
* текущий финансовый год - год, в котором осуществляется исполнение бюджета, составление и рассмотрение проекта бюджета на очередной финансовый год.
* очередной финансовый год - год, следующий за текущим финансовым годом;
* отчетный финансовый год - год, предшествующий текущему финансовому году;

1. Состав сводной бюджетной росписи, порядок её составления, утверждения и доведения её показателей.
   1. Сводная бюджетная роспись составляется финансовым отделом по форме согласно приложению №1 к настоящему Порядку и включает в себя:

* бюджетные ассигнования по расходам бюджета поселения на текущий финансовый год в разрезе ведомственной структуры расходов бюджета (далее – ведомственная структура);
* бюджетные ассигнования по источникам внутреннего финансирования дефицита бюджета (далее – главный администратор источников) и кодов источников внутреннего финансирования классификации источников внутреннего финансирования бюджетов.
  1. Сводная бюджетная роспись утверждается Главой Жигаловского муниципального образования после официального опубликования решения Думы Жигаловского муниципального образования о бюджете Жигаловского муниципального образования (далее – решение о бюджете) до начала очередного финансового года, за исключением случаев, предусмотренных статьями 190 и 191 Бюджетного кодекса.
  2. Сводная бюджетная роспись ведется финансовым отделом на бумажном носителе.
  3. Утвержденные показатели сводной бюджетной росписи должны соответствовать Решению о бюджете Жигаловского муниципального образования, за исключением случаев изменения её показателей по основаниям, установленным статьей 217 Бюджетного кодекса РФ и настоящим Порядком.
  4. Утвержденные показатели сводной бюджетной росписи доводятся финансовым отделом главным распорядителям средств бюджета поселения (далее – главным распорядителем бюджетных средств) до начала очередного финансового года, за исключением случаев, предусмотренных [статьями 190](#sub_190) и [191](#sub_191) Бюджетного Кодекса, в форме уведомлений о бюджетных ассигнованиях согласно приложению № 2 к настоящему Порядку, в течение трёх рабочих дней со дня утверждения сводной бюджетной росписи.
  5. Показатели сводной бюджетной росписи утверждаются по разделам, подразделам, целевым статьям и группам (группам и подгруппам) видов расходов классификации расходов бюджетов.

1. Лимиты бюджетных обязательств и их доведение до главных распорядителей бюджетных средств.

3.1. Лимиты бюджетных обязательств доводятся главным распорядителям бюджетных средств финансовым отделом одновременно с показателями сводной бюджетной росписи и должны им соответствовать, за исключением случаев, установленных настоящим Порядком.

3.2. Лимиты бюджетных обязательств формируются финансовым отделом по каждому главному распорядителю бюджетных средств отдельно.

3.3. Лимиты бюджетных обязательств главному распорядителю бюджетных средств формируются финансовым отделом в разрезе ведомственной структуры по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку и доводятся финансовым отделом до главных распорядителей бюджетных средств в течении трёх рабочих дней со дня утверждения сводной бюджетной росписи, за исключением случаев, предусмотренных статьями 190 и 191 Бюджетного кодекса.

3.4. Лимиты бюджетных обязательств доводятся в размере бюджетных ассигнований, утвержденных решением о бюджете, за исключением случаев, установленных пунктом 3.5 настоящего Порядка.

3.5. Лимиты бюджетных обязательств могут быть доведены до главных распорядителей бюджетных средств в объеме меньшем, чем бюджетные ассигнования в следующих случаях:

* при поступлении в финансовый отдел сведений от главных администраторов доходов бюджета поселения о снижении поступлений доходов не менее, чем на 10%,
* изъятия в бесспорном порядке бюджетных средств, использованных главным распорядителем бюджетных средств или подведомственным ему учреждением, не по целевому назначению.

3.6. Главные распорядители бюджетных средств при получении от финансового отдела уведомления об изменении лимитов бюджетных обязательств, принимают меры к приведению принимаемых бюджетных обязательств в соответствии с объемом измененных лимитов бюджетных обязательств.

1. Ведение сводной бюджетной росписи и изменение лимитов бюджетных обязательств

4.1. Ведение сводной бюджетной росписи и изменение лимитов бюджетных обязательств осуществляет финансовый отдел посредством внесения изменений в показатели сводной бюджетной росписи и лимиты бюджетных обязательств.

4.2. В ходе исполнения бюджета поселения показатели сводной бюджетной росписи могут быть изменены. В случае принятия решения о внесении изменений в решение о бюджете соответствующие изменения должны быть внесены в показатели сводной бюджетной росписи в течение 5-ти рабочих дней с даты официального опубликования решения о внесении изменений в бюджет Жигаловского муниципального образования.

4.3. Показатели сводной бюджетной росписи могут быть изменены по решению главы поселения без внесения изменений в решение о бюджете Жигаловского муниципального образования в следующих случаях:

* в соответствии с основаниями, определенными статьями 217, 232 Бюджетного кодекса Российской Федерации, а также в случае необходимости изменения показателей сводной бюджетной росписи в части кодов классификации расходов бюджета;
* по решениям главы поселения в пределах полномочий определенных бюджетным законодательством. Изменение лимитов бюджетных обязательств осуществляется одновременно с внесением изменений в сводную бюджетную роспись.

4.4. При изменении показателей сводной бюджетной росписи по расходам, утвержденным в соответствии с ведомственной структурой расходов на текущий финансовый год, уменьшение бюджетных ассигнований, предусмотренных на исполнение публичных нормативных обязательств и обслуживание муниципального долга, для увеличения иных бюджетных ассигнований без внесения изменений в решение о бюджете не допускается.

4.5. Внесение изменений в сводную бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств в соответствии с п.4.3. настоящего Порядка осуществляется финансовым отделом до 25 декабря текущего финансового года.

Приложение № 1 к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи

бюджета Жигаловского муниципального образования

УТВЕРЖДАЮ

Глава Жигаловского МО

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

сводная бюджетная роспись бюджета Жигаловского муниципального образования

на \_\_\_\_\_ год и на плановый период \_\_\_\_\_ и \_\_\_\_\_ годов

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Единица измерения:** |  |  |  |  | **Тыс.рублей** |  |  |
| **Наименование ГРБС** | **Рз** | **ПРз** | **ЦСР** | **ВР** | **Объем бюджетных ассигнований** | | |
| **на \_\_\_\_год** | **на \_\_\_\_год** | **на \_\_\_\_год** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **ВСЕГО РАСХОДОВ** |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/**

**(подпись) (расшифровка подписи)**

**Приложение № 2 Порядку составления и ведения сводной**

**бюджетной росписи бюджета Жигаловского**

**муниципального образования**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Администрация Жигаловского муниципального образования | | | |  |  |  |  |
| **(наименование органа, организуещего исполнение бюджета)** | | | |  |  |  |  |
| Уведомление о бюджетных ассигнованиях из бюджета Жигаловского муниципального образования | | | | | | | |
| на 20\_\_\_ год и плановый период 20\_\_\_ и 20\_\_\_ годов | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
| (Наименование ГРБС) | | | | | | | |
| **На основании:** | **Решение Думы Жигаловского муниципального образования от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_ "О бюджете Жигаловского муниципального образования на 20\_\_\_ год и плановый период 20\_\_\_1 и 20\_\_\_ годов"** | | | | | | |
| **Единица измерения:** | **т.руб.** |  |  |  |  |  |  |
| **Наименование показателя** | **КБК** | | | | **20\_\_\_ год** | **20\_\_\_ год** | **20\_\_\_ год** |
| **КВСР** | **РзПРз** | **ЦСР** | **ВР** |
| ВСЕГО по ГРБС |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**Приложение № 3 к Порядку составления и ведения сводной**

**бюджетной росписи бюджета Жигаловского муниципального образования**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Администрация Жигаловского муниципального образования | | | |  |  |  |  |
| **(наименование органа, организуещего исполнение бюджета)** | | | |  |  |  |  |
| Уведомление о лимитах бюджетных обязательств из бюджета Жигаловского муниципального образования | | | | | | | |
| на 20\_\_\_ год и плановый период 20\_\_\_ и 20\_\_\_ годов | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
| (Наименование ГРБС) | | | | | | | |
| **На основании:** | **Решение Думы Жигаловского муниципального образования от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_ "О бюджете Жигаловского муниципального образования на 20\_\_\_ год и плановый период 20\_\_\_1 и 20\_\_\_ годов"** | | | | | | |
| **Единица измерения:** | **т.руб.** |  |  |  |  |  |  |
| **Наименование показателя** | **КБК** | | | | **20\_\_\_ год** | **20\_\_\_ год** | **20\_\_\_ год** |
| **КВСР** | **РзПРз** | **ЦСР** | **ВР** |
| ВСЕГО по ГРБС |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**Приложение 2 к постановлению Администрации Жигаловского**

**муниципального образования от 13.07.2020 г. № 60**

ПОРЯДОК составления и ведения бюджетной росписи главных распорядителей средств бюджета, главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета Жигаловского муниципального образования

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации в целях организации исполнения бюджета Жигаловского муниципального образования по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета и определяет правила составления и ведения бюджетной росписи главных распорядителей средств бюджета Жигаловского муниципального образования (далее – главные распорядители), главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета Жигаловского муниципального образования (далее – главные администраторы источников), правила внесения в нее изменений.
2. Бюджетная роспись главных распорядителей (главных администраторов источников) (далее - бюджетная роспись) включает:

бюджетные ассигнования по расходам главного распорядителя на текущий финансовый год в разрезе получателей средств местного бюджета, подведомственных главному распорядителю по кодам бюджетной классификации Российской Федерации: классификации расходов бюджетов (коды: раздела, подраздела, целевой статьи (муниципальной программы и непрограммного направления деятельности), вида расходов (группы, подгруппы, элемента)), относящихся к расходам бюджетов;

бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита местного бюджета главного администратора источников на текущий финансовый год в разрезе администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета (далее - администраторы источников) и кодов бюджетной классификации Российской Федерации: классификации источников финансирования дефицитов бюджетов (группа, подгруппа, статья, подстатья, элемент, вид источника), относящихся к источникам финансирования дефицитов бюджета.

1. Бюджетная роспись составляется по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку
2. Бюджетная роспись и лимиты бюджетных обязательств на очередной финансовый год составляются и утверждаются главным распорядителем (главным администратором источников) в соответствии со сводной бюджетной росписью и утвержденными лимитами бюджетных обязательств по соответствующему главному распорядителю (главному администратору источников).
3. Бюджетная роспись главного распорядителя составляется на очередной финансовый год с поквартальной разбивкой.
4. Бюджетные ассигнования для администраторов источников утверждаются в соответствии с установленными для главного администратора источников бюджетными ассигнованиями, в ведении которого они находятся.
5. Лимиты бюджетных обязательств получателей средств местного бюджета утверждаются в пределах, установленных для главного распорядителя лимитов бюджетных обязательств, в ведении которого они находятся.
6. Главные распорядители (главные администраторы источников) доводят показатели бюджетной росписи и лимиты бюджетных обязательств до соответствующих подведомственных получателей средств местного бюджета (администраторов источников) до начала очередного финансового года согласно Приложению № 2, за исключением случаев, предусмотренных [статьями 190](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=115681;fld=134;dst=101365) и [191](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=115681;fld=134;dst=2520) Бюджетного кодекса Российской Федерации.
7. Ведение бюджетной росписи и изменение лимитов бюджетных обязательств осуществляет главный распорядитель (главный администратор источников) посредством внесения изменений в показатели бюджетной росписи и лимиты бюджетных обязательств (далее - изменение бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств).
8. Изменение бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств, приводящее к изменению показателей сводной росписи, осуществляется по основаниям, установленными [статьями 217](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=115681;fld=134;dst=2554) и 232 Бюджетного кодекса Российской Федерации, а также с учетом особенностей исполнения местного бюджета и в случаях, не приводящих к изменениям показателей, утвержденных Решением о бюджете.
9. Уведомление о внесении изменений в сводную бюджетную роспись и в лимиты бюджетных обязательств служит основанием для внесения главным распорядителем (главным администратором источников) соответствующих изменений в показатели его бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств.

**Приложение № 1**

**к Порядку составления и ведения бюджетной росписи**

**главных распорядителей средств бюджета**

**Жигаловского муниципального образования**

**УТВЕРЖДАЮ**

**Глава Жигаловского МО**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

**Бюджетная роспись расходов бюджета**

**Жигаловского муниципального образования**

**на \_\_\_\_\_ год**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  | | --- | | **тыс.руб.** | |  |  |  |  |  |  |  | | |
| **Наименование** | **КВСР** | **РзПР** | **КЦСР** | **ВР** | **Сумма** | **в том числе:** | | | |
| **1 кв.** | **2 кв.** | **3 кв.** | **4 кв.** |
| Администрация Жигаловского МО | 910 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Всего расходов |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Приложение № 2 к Порядку составления и ведения бюджетной росписи**

**главных распорядителей средств бюджета Жигаловского муниципального образования**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Администрация Жигаловского муниципального образования | | | |  |  |  |  |
| **(наименование органа, организуещего исполнение бюджета)** | | | |  |  |  |  |
| Уведомление о лимитах бюджетных обязательств из бюджета Жигаловского муниципального образования | | | | | | | |
| на 20\_\_\_ год и плановый период 20\_\_\_ и 20\_\_\_ годов | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
| (Наименование получателя БС) | | | | | | | |
| **На основании:** | **Решение Думы Жигаловского муниципального образования от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_ "О бюджете Жигаловского муниципального образования на 20\_\_\_ год и плановый период 20\_\_\_1 и 20\_\_\_ годов"** | | | | | | |
| **Единица измерения:** | **т.руб.** |  |  |  |  |  |  |
| **Наименование показателя** | **КБК** | | | | **20\_\_\_ год** | **20\_\_\_ год** | **20\_\_\_ год** |
| **КВСР** | **РзПРз** | **ЦСР** | **ВР** |
| ВСЕГО |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

### ДУМА

### ЖИГАЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

**ПЯТОГО СОЗЫВА**

### РЕШЕНИЕ

**17.07.2020г. № 34-20**  **рп. Жигалово**

**О передаче части полномочий**

**МО «Жигаловский район» на 2020-2021 гг.**

В соответствии с п. 4 ч. 1 ст. 14 Федерального закона № 131-ФЗ от 06.10.2003 г. «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», п. 4 ч. 1 ст. 5 Устава Жигаловского МО, Дума Жигаловского муниципального образования решила:

1. Передать МО «Жигаловский район» полномочия по организации водоснабжения населения Жигаловского МО в рамках проектирования централизованной системы водоснабжения населения рп. Жигалово на 2020 – 2021 гг.
2. Опубликовать настоящее Решение в «Спецвыпуск Жигалово» и разместить на официальном сайте Жигаловского муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Председатель Думы Жигаловского муниципального образования А.М. Тарасенко

Глава Жигаловского муниципального образования Д.А. Лунёв