**ИНФОРМАЦИОННЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ № 135**

**ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «КЕВРОЛЬСКОЕ»**

**от 4 марта 2022 года**

Учрежден Советом депутатов МО «Кеврольское» первого созыва

решением от 22 декабря 2005 года № 11

**Администрация МО «Кеврольское» сообщает: приняты Постановления администрации**

|  |  |
| --- | --- |
| Постановление от « 11 » февраля 2022 г. 02-па « Об утверждении Положения об организации и осуществлении первичного воинского учета на территории сельского поселения «Кеврольское» Пинежского муниципального района Архангельской области»  Постановление от « 12 » февраля 2022 г. № 03-па «Об утверждении Порядка составления, утверждения и ведения бюджетной сметы» |  |

Учредитель: Совет депутатов МО «Кеврольское»

Адрес редакции: 164603, Архангельская область

Пинежский район, д.Кеврола д.111-а

Тел.7-61-66. Исполнитель: Кокорина Т.А.

**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ « КЕВРОЛЬСКОЕ» ПИНЕЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от « 11 » февраля 2022 г. № 02-па

д. Кеврола

**Об утверждении Положения об организации и осуществлении первичного воинского учета на территории сельского поселения «Кеврольское» Пинежского муниципального района Архангельской области**

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 31.05.1996 года №61-ФЗ «Об обороне», от 26 февраля 1997 г.№ 31-ФЗ « О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», от 28.03.1998 года №53-ФЗ « О воинской обязанности и военной службе», от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 27.11.2006 года 719 «Об утверждении Положения о воинском учете», Уставом сельского поселения «Кеврольское» Пинежского муниципального района Архангельской области постановляет:

1. Утвердить Положение «Об организации и осуществлении первичного воинского учета на территории сельского поселения «Кеврольское» Пинежского муниципального района Архангельской области (приложение №1).

2. Утвердить Функциональные обязанности инспектора по первичному воинскому учету (приложение № 2).

##### 3. Признать утратившим силу Постановление от 20 марта 2018г. № 08 – па «Об утверждении Положения «Об организации и осуществлении первичного воинского учета на территории муниципального образования «Кеврольское»

Глава муниципального образования Кокорина Т.А.

**Приложение №1 к постановлению администрации**  **сельского поселения «Кеврольское» Пинежского муниципального района Архангельской области от « 11 » февраля 2022 г №02- па**

|  |  |
| --- | --- |
| **СОГЛАСОВАНО**  **Военный комиссар Пинежского района**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М. В. Брованов**  **«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 г.** |  |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об организации и осуществлении первичного воинского учета на территории сельского поселения «Кеврольское» Пинежского муниципального района Архангельской области**

**1.Общие положения**

1.1.Организация первичного воинского учета в МО «Кеврольское» осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами от 31.05.1996 №61-Ф3 «Об обороне», от 26.02.1997 № 31-Ф3 «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», от 28.03.1998 №53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», Положением о воинском учете, утвержденным Постановлением Правительства РФ от 27.11.2006 №719, Уставом сельского поселения «Кеврольское» Пинежского муниципального района Архангельской области, а также настоящим положением и иными нормативно-правовыми актами.

2. Организация и осуществление первичного воинского учета на территории сельского поселения «Кеврольское» Пинежского муниципального района Архангельской области. 2.1.Полномочия по организации и осуществлению первичного воинского учета на территории сельского поселения «Кеврольское» Пинежского муниципального района Архангельской области возлагаются на инспектора по первичному воинскому учету распоряжением главы администрации сельского поселения «Кеврольское» Пинежского муниципального района Архангельской области.

2.2. Инспектор по первичному воинскому учету находится в непосредственном подчинении у главы муниципального образования.

2.3. В случае отсутствия инспектора по первичному воинскому учету на рабочем месте по уважительным причинам (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка и т. п.) его замещает Глава муниципального образования «Кеврольское» .

2.4 Все, что не оговорено настоящим положением, руководствоваться действующим законодательством Российской Федерации.

Глава муниципального образования «Кеврольское» Кокорина Т.А.

Приложение №2

к постановлению администрации

сельского поселения « Кеврольское»

Пинежского муниципального района

Архангельской области

от « 11 » февраля 2022 г № 02-па

|  |
| --- |
| **ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ**  ИНСПЕКТОРА ПО ПЕРВИЧНОМУ ВОИНСКОМУ УЧЕТУ  МО «КЕВРОЛЬСКОЕ» |

**Для осуществления первичного воинского учета инспектор по ПВУ обязан:**

1.Обеспечивать выполнения функций, возложенных на администрацию сельского поселения «Кеврольское» Пинежского муниципального района Архангельской области в повседневной деятельности по первичному воинскому учету, воинскому учету и бронированию, граждан, пребывающих в запасе, из числа работающих в администрации МО «Кеврольское»;

2. Осуществлять первичный воинский учет граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу, проживающих или пребывающих (на срок более трех месяцев) на территории сельского поселения «Кеврольское» Пинежского муниципального района Архангельской области;

3. Выявлять совместно с органами внутренних дел граждан, постоянно или временно проживающих на территории сельского поселения «Кеврольское» Пинежского муниципального района Архангельской области, обязанных состоять на воинском учете;

4. Вести учет организаций, находящихся на территории сельского поселения «Кеврольское» Пинежского муниципального района Архангельской области и контролировать ведение в них воинского учета;

5.Сверять не реже одного раза в год документы первичного воинского учета с документами воинского учета военного комиссариата Пинежского района Архангельской области и организаций, а также с карточками регистрации или домовыми книгами;

6. По указанию военного комиссариата Пинежского района Архангельской области оповещать граждан о вызовах в военный комиссариат;

7. Своевременно вносить изменения в сведения, содержащихся в документах первичного воинского учета, и в двухнедельный срок сообщать о внесенных изменениях в военный комиссариат Пинежского района Архангельской области.

8. Ежегодно предоставлять в военный комиссариат Пинежского района Архангельской области до 1 ноября списки юношей 15- и 16-летнего возраста, а до 1 октября - списки юношей, подлежащих первоначальной постановке на воинский учет в следующем году;

9 Ежегодно предоставлять в военный комиссариат Пинежского района Архангельской области до 1 февраля отчеты о результатах осуществления первичного воинского учета в предшествующем году.

10. Разъяснять должностным лицам организаций и гражданам их обязанности по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации, установленные законодательством Российской Федерации и Положением воинского учета и осуществлять за их исполнением.

Глава муниципального образования «Кеврольское» Кокорина Т.А.

Лист ознакомления

с Положением об организации и осуществлении первичного воинского учета на территории сельского поселения «Кеврольское» Пинежского муниципального района Архангельской области и функциональными обязанностями

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | дата | Должность подпись |
|  |  | Инспектор первичного воинского учета  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Подпись) (расшифровка) |
|  |  | Глава МО «Кеврольское»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Подпись) (расшифровка) |
|  |  | Инспектор первичного воинского учета  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Подпись) (расшифровка) |
|  |  | Глава МО «Кеврольское»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Подпись) (расшифровка |
|  |  | Инспектор первичного воинского учета  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Подпись) (расшифровка) |
|  |  | Глава МО «Кеврольское»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Подпись) (расшифровка |
|  |  | Инспектор первичного воинского учета  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Подпись) (расшифровка) |
|  |  | Глава МО «Кеврольское»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Подпись) (расшифровка) |

**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «КЕВРОЛЬСКОЕ» ПИНЕЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 12 февраля 2022 г. № 03-па

д. Кеврола

**Об утверждении Порядка составления, утверждения и ведения бюджетной сметы**

В соответствии со статьей 221 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 14.02.2018 № 26н «Об общих требованиях к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений»

1. Утвердить прилагаемый Порядок составления, утверждения и ведения бюджетной сметы Администрации сельского поселения «Кеврольское» Пинежского муниципального района Архангельской области согласно приложению.

2. Установить действие данного постановления на правоотношения, возникшие с 1 января 2022 года.

3.Признать утратившим силу Постановление администрации муниципального образования «Кеврольское» от 15 февраля 2012 года «Об утверждении порядка составления, утверждения и ведения бюджетной сметы муниципального казенного учреждения.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава муниципального образования Т.А. Кокорина

|  |  |
| --- | --- |
|  | Утвержден постановлением администрации  Сельского поселения «Кеврольское»  Пинежского муниципального района Архангельской области от 12.02..2022 № 03 |

**Порядок составления, утверждения и ведения бюджетной сметы**

**Администрации сельского поселения «Кеврольское» Пинежского муниципального района Архангельской области**

**1.Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 221 Бюджетного кодекса Российской Федерации, приказом Минфина России от 14.02.2018 № 26н «Об общих требованиях к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений».

Настоящий документ устанавливает требования к составлению, утверждению и ведению бюджетной сметы главного распорядителя средств бюджета сельского поселения «Кеврольское» Пинежского муниципального района Архангельской области - администрации МО «Кеврольское» (далее - администрация).

**2. Порядок составления и утверждения бюджетной сметы.**

2.1. Финансовое обеспечение деятельности администрации осуществляется за счет средств местного бюджета на основании бюджетной сметы.

Бюджетная смета (далее – смета) является документом, устанавливающим объем и распределение направлений расходов бюджета на очередной финансовый год на основании доведенных в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств по расходам районного бюджета на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств по обеспечению выполнения функций комитета по финансам (далее-лимиты бюджетных обязательств), включая бюджетные обязательства по предоставлению межбюджетных трансфертов.

2.2. В целях формирования сметы на этапе составления проекта бюджета Администрация сельского поселения «Кеврольское» Пинежского муниципального района Архангельской области составляет проект сметы на очередной финансовый год по форме, предусмотренной **приложением 1** к настоящему Порядку. Проект бюджетной сметы утверждается главой муниципального образования не позднее срока предоставления главными распорядителями средств местного бюджета расчетов потребности средств, устанавливаемого постановлением о разработке проекта решения Совета депутатов о местном бюджете на очередной финансовый год.

2.3. Смета составляется с учетом объемов финансового обеспечения для осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, предусмотренных при формировании планов закупок товаров, работ, услуг, утверждаемых в пределах лимитов бюджетных обязательств на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств на такие закупки. Сметы составляются в разрезе кодов классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации с детализацией до кодов статей (подстатей) классификации операций сектора государственного управления в рублях. К представленной смете прилагаются обоснования (расчеты) плановых сметных показателей, использованных при формировании сметы, являющиеся неотъемлемой частью сметы. Смета составляется по форме согласно **приложению №2** к настоящему Порядку. 2.4. Смета утверждается главой муниципального образования не позднее 10 рабочих дней со дня доведения лимитов бюджетных обязательств.

**3. Порядок ведения сметы.** 3.1. Ведением сметы является внесение изменений в смету в  
пределах доведенных в установленном порядке объемов соответствующих лимитов бюджетных обязательств.

3.2. Одновременно с прилагаемыми изменениями в смету  
предоставляются обоснования (расчеты) по изменяемым кодам статей  
(подстатей) классификации операций сектора государственного  
управления, а также причины образования экономии бюджетных  
ассигнований с письменными обязательствами о недопущении  
кредиторской задолженности по уменьшаемым расходам.

Внесение изменений в смету осуществляется путем утверждения изменений показателей - сумм увеличения, отражающихся со знаком «плюс» и (или) уменьшения, отражающихся со знаком «минус», объемов сметных назначений:

- изменяющих объемы сметных назначений в случае изменения  
доведенных в установленном порядке объемов лимитов  
бюджетных обязательств;

- изменяющих распределение сметных назначений по кодам классификации расходов бюджета (кроме кодов классификации операций сектора государственного управления), требующих изменения показателей бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств;

изменяющих распределение сметных назначений по кодам классификации сектора государственного управления бюджета, не требующих изменения показателей бюджетной росписи и утвержденного объемов лимитов бюджетных обязательств;

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

3.3. Утверждение изменений в смету осуществляется  
главой муниципального образования.

3.4. Смета Администрации сельского поселения «Кеврольское» Пинежского муниципального района Архангельской области с учетом внесенных изменений показателей сметы составляется по форме,   
предусмотренной приложением № 3 к настоящему Порядку, и  
представляется на утверждение в соответствии с настоящим Порядком.

|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование должности лица, согласующего бюджетную смету;  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  наименование главного распорядителя (распорядителя) бюджетных  средств; учреждения)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (расшифровка подписи)  "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. | УТВЕРЖДАЮ  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование должности лица, утверждающего бюджетную смету;  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  наименование главного распорядителя (распорядителя) бюджетных  средств; учреждения)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (расшифровка подписи)  "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. |

Приложение N 1  
к порядку составления, утверждения  
и ведения бюджетной сметы  
 Администрации МО «Кеврольское»

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ПРОЕКТ** БЮДЖЕТНОЙ СМЕТЫ НА 20\_\_\_ ГОД  от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.  Получатель бюджетных средств \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Распорядитель бюджетных средств \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Главный распорядитель бюджетных средств \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Наименование бюджета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Единица измерения: руб.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование иностранной валюты)   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Наименование показателя | Код ведомства | Код по [бюджетной классификации](garantf1://70308460.100000) Российской Федерации | | | | | | Сумма | | | | [раздела](garantf1://70308460.2000) | [подраздела](garantf1://70308460.2000) | [целевой статьи](garantf1://57307875.100342) | [вида расходов](garantf1://70308460.100332) | код аналитического показателя[\*](#sub_1111) | Код доп.  классиф. | в рублях | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |  | 8 | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | Итого по коду БК (по коду раздела) | |  |  |  |  |  |  |  | | Всего | | | | | | |  |  | |  |  | КОДЫ  0501012 |  |
|  | Форма по [ОК УД](garantf1://79139.0) Дата  по ОКПО  по Перечню (Реестру |  |
|  |
|  | По Перечню  По БК  по ОКТМО |  |
| [383](garantf1://79222.383) |
|  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Руководитель учреждения (уполномоченное лицо\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Номер страницы │ должность) (подпись) (расшифровка подписи) Руководитель планово- финансовой службы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)расшифровка подписи) Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование должности лица, согласующего бюджетную смету;  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  наименование главного распорядителя (распорядителя) бюджетных  средств; учреждения)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (расшифровка подписи)  "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. | УТВЕРЖДАЮ  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование должности лица, утверждающего бюджетную смету;  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  наименование главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств; учреждения)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (расшифровка)  "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. |

Приложение N 2  
к порядку составления, утверждения  
и ведения бюджетной сметы  
 казенных учреждение

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| БЮДЖЕТНАЯ СМЕТА НА 20\_\_\_ ГОД  от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.  Получатель бюджетных средств \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Распорядитель бюджетных средств \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Главный распорядитель бюджетных средств \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Наименование бюджета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Единица измерения: руб.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование иностранной валюты) |  | КОДЫ |  |
| Форма по [ОКУД](garantf1://79139.0) | 0501012 |  |
| Дата |  |  |
| по ОКПО |  |  |
| по Перечню (Реестру) |  |  |
| по Перечню (Реестру) |  |
| по [БК](garantf1://70308460.100000) |  |  |
| по [ОКТМО](garantf1://90502.0) |  |  |
| по ОКЕИ | [383](garantf1://79222.383) |  |
| по [ОКВ](garantf1://12022754.0) |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Код ведомства | Код по [бюджетной классификации](garantf1://70308460.100000) Российской Федерации | | | | | | Сумма | | |
| [раздела](garantf1://70308460.2000) | [подраздела](garantf1://70308460.2000) | [целевой статьи](garantf1://57307875.100342) | [вида расходов](garantf1://70308460.100332) | код аналитического показателя[\*](#sub_1111) | Код доп.  классиф. | в рублях | |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | |  |
| Итого по коду БК (по коду раздела) | |  |  |  |  |  |  |  |  | |
| Всего | | | | | | |  |  |

Руководитель учреждения (уполномоченное лицо) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Номер страницы │ │

(должность) (подпись) (расшифровка подписи) Всего страниц │ │ Руководитель планово- финансовой службы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(должность) (подпись)