****

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

**«АЛЕКСАНДРОВСК-САХАЛИНСКИЙ РАЙОН»**

**САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |
| --- |
| от 07.03.2024 № 151  г. Александровск-Сахалинский |
| **Об утверждении Порядка передачи документов в финансовое управление городского округа «Александровск-Сахалинский район» для получения финансирования по муниципальным контрактам на реализацию инициативных проектов** |



На основании п. 8 Плана мероприятий по устранению выявленных нарушений при проверке использования средств областного бюджета, направленных на реализацию отдельных мероприятий государственной программы Сахалинской области «Управление государственными финансами Сахалинской области» в части расходования средств, выделенных на развитие инициативного бюджетирования в Сахалинской области за 2019-2022 годы и истекший период 2023 года, утвержденного распоряжением администрации городского округа «Александровск-Сахалинский район» от 25.01.2024 №23-р, в целях своевременного получения финансирования из областного бюджета Сахалинской области и исключения нарушения сроков оплаты муниципальных контрактов, администрация городского округа «Александровск-Сахалинский район» постановляет:

1. Утвердить Порядок передачи документов в финансовое управление городского округа «Александровск-Сахалинский район» для получения финансирования по муниципальным контрактам на реализацию инициативных проектов (прилагается).

2. Определить руководителей сельских администраций городского округа «Александровск-Сахалинский район» ответственными за исполнение законодательства о закупках на каждом этапе закупки, включая этап оплаты.

2. Опубликовать данное постановление в газете «Красное знамя» и разместить на официальном сайте городского округа «Александровск-Сахалинский район».

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого вице-мэра городского округа «Александровск-Сахалинский район».

|  |  |
| --- | --- |
| **Мэр городского округа**  **«Александровск-Сахалинский район»** | **В.И. Антонюк** |

Утвержден

постановлением администрации

городского округа

«Александровск-Сахалинский район»

Сахалинской области Российской Федерации

от 07.03.2024 № 151

**ПОРЯДОК**

**передачи документов в финансовое управление городского округа**

**«Александровск-Сахалинский район» для получения финансирования**

**по муниципальным контрактам на реализацию инициативных проектов**

* 1. Настоящий порядок определяет процесс передачи исполнительных документов от главного распорядителя бюджетных средств бюджета городского округа «Александровск-Сахалинский район» (далее – Заказчик) в финансовое управление городского округа «Александровск-Сахалинский район» (далее – финансовое управление) с целью своевременного получения субсидии на реализацию инициативных проектов из областного бюджета Сахалинской области (далее - субсидия), а также исключения случаев нарушения сроков оплаты муниципальных контрактов на выполнение работ в рамках инициативных проектов, реализуемых на территории городского округа «Александровск-Сахалинский район» (далее – инициативные проекты).

1.2. Для своевременного получения субсидии Заказчик до 20 числа месяца, предшествующего месяцу окончания работ по муниципальному контракту, заключенному на выполнение работ по инициативному проекту (далее – муниципальный контракт) направляет в финансовое управление обращение о включении суммы субсидии в кассовый план выплат в Министерстве финансов Сахалинской области.

1.3. Для формирования заявки на перечисление субсидии Министерством финансов Сахалинской области, Заказчик в срок, не позднее дня, следующего за днем получения от Поставщика (подрядчика) счета на оплату выполненных работ по муниципальному контракту, направляет в финансовое управление по системе электронного документооборота (СЭД) обращение с приложением к нему следующих документов:

1.3.1. Муниципальный контракт;

1.3.2. Акт о приемке выполненных работ, подписанный поставщиком (подрядчиком), заказчиком, членами инициативной группы;

1.3.3. К акту о приемке выполненных работ заказчик прикрепляет следующие документы:

- акт о приемке выполненных работ, составленный по форме КС-2;

- справку о стоимости выполненных работ и затрат, составленную по форме КС-3;

- счет и (или) счет-фактура;

1.3.4. Фотоматериалы, подтверждающие факты выполненных работ по реализации инициативного проекта.

1.4. Финансовое управление после получения пакета документов, указанных в п. 1.3 направляет в Министерство финансов Сахалинской области заявку на перечисление субсидии в сроки, позволяющие осуществлять расчеты с Поставщиками (подрядчиками).

1.5. В день поступления средств субсидии на единый счет местного бюджета, финансовое управление направляет копию платежного документа в МКУ «Централизованная бухгалтерия администрации городского округа «Александровск-Сахалинский район» для дальнейшей оплаты счета по муниципальному контракту с учетом срока, предусмотренного законодательством о закупках.