Распоряжение Администрации Кировского района Санкт-Петербурга от 10 марта 2009 г. N 408-р "Об утверждении положения "О порядке предоставления и расходования субвенций из бюджета Санкт-Петербурга бюджетам внутригородских муниципальных образований на осуществление органами местного самоуправления переданного им отдельного государственного полномочия Санкт-Петербурга по определению лиц местного самоуправления, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, и составлению протоколов об административных правонарушениях"

В соответствии с "Порядком предоставления и расходования межбюджетных трансфертов бюджетам внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга из бюджета Санкт-Петербурга", утвержденным постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 25.12.2007 N 1669:

1. Утвердить положение "О порядке предоставления и расходования субвенций из бюджета Санкт-Петербурга бюджетам внутригородских муниципальных образований на осуществление органами местного самоуправления переданного им отдельного государственного полномочия Санкт-Петербурга по определению должностных лиц местного самоуправления, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, и составлению протоколов об административных правонарушениях" согласно приложению.

2. Контроль за выполнением распоряжения возложить на заместителя главы

администрации Борейко Н.В.

Глава администрации	А. В. Филатов

Внесен в Реестр

нормативных правовых актов

7 июня 2010 года.

Регистрационный N 9131

Приложение

к распоряжению администрации

от 10 марта 2009 года N 408-р

Положение о порядке предоставления и расходования субвенций из бюджета Санкт-Петербурга бюджетам внутригородских муниципальных образований на осуществление органами местного самоуправления переданного им отдельного государственного полномочия Санкт-Петербурга по определению лиц местного самоуправления, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, и составлению протоколов об административных правонарушениях

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга и определяет порядок осуществления межбюджетных отношений в части предоставления субвенций бюджетам внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга на осуществление органами местного самоуправления переданного им отдельного государственного полномочия Санкт-Петербурга по определению должностных лиц местного самоуправления, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, и составлению протоколов об административных правонарушениях (далее - субвенции).

1.2. Предоставление субвенций осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на эти цели администрации Кировского района Санкт-Петербурга (далее - администрация) Ведомственной структурой расходов по соответствующим целевым статьям закона Санкт-Петербурга о бюджете Санкт-Петербурга с учетом распределения субвенций между внутригородскими муниципальными образованиями Санкт-Петербурга (далее - муниципальные образования), установленного законом Санкт-Петербурга о бюджете Санкт-Петербурга.

1.3. Администрация доводит до сведения органа местного самоуправления внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга (далее - орган местного самоуправления), бюджету которого законом о бюджете Санкт-Петербурга на финансовый год предусмотрена субвенция, информацию о распределении расходов бюджета Санкт-Петербурга на финансовый год в части средств, подлежащих перечислению из бюджета Санкт-Петербурга в бюджет муниципального образования, в виде субвенций в течение 10 дней со дня утверждения сводной росписи бюджета Санкт-Петербурга.

1.4. При обращении в текущем финансовом году о предоставлении средств субвенций в соответствии с настоящим положением органы местного самоуправления представляют в администрацию нотариально заверенную карточку с образцами подписей и оттиском печати по форме согласно приложению N 1 к настоящему положению.

Право первой подписи на карточке с образцами подписей и оттиска печати принадлежит должностным лицам органа местного самоуправления в соответствии с уставом муниципального образования, иными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

Право второй подписи на карточке с образцами подписей и оттиска печати принадлежит главному бухгалтеру органа местного самоуправления и уполномоченным на то лицам.

В карточку с образцами подписей и оттиска печати органа местного самоуправления включается образец оттиска круглой печати, предназначенной для заверения финансовых документов. Применение печатей, предназначенных для других целей, не допускается.

1.5. В случае замены или дополнения хотя бы одной подписи должностного лица органа местного самоуправления и (или) главного бухгалтера органа местного самоуправления либо уполномоченного на то лица орган местного

самоуправления представляет новую карточку с образцами подписей и оттиском печати.

1.6. При смене руководителя или главного бухгалтера орган местного самоуправления обязан не позднее следующего рабочего дня письменно сообщить об этом в администрацию.

2. Порядок предоставления субвенций

2.1. Для рассмотрения вопроса о перечислении средств субвенций орган местного самоуправления до 1 апреля текущего финансового года представляет в администрацию письменное обращение руководителя органа местного самоуправления или уполномоченного должностного лица органа местного самоуправления и прилагает к нему следующие документы:

2.1.1) заявку на предоставление средств субвенций, подписанную руководителем и главным бухгалтером органа местного самоуправления (с обязательным указанием расшифровки подписи) и заверенную оттиском печати органа местного самоуправления (далее - заявка), в двух экземплярах на бумажном носителе по форме согласно приложению N 2 к настоящему положению;

2.1.2) подготовленный уполномоченным органом местного самоуправления расчет (обоснование) планирующихся расходов бюджета муниципального образования за счет средств субвенции.

2.2. Администрация проверяет комплектность и правильность оформления документов, указанных в пункте 2.1 настоящего положения.

2.3. Если при проверке представленных документов будет установлено, что они оформлены с нарушением требований действующего законодательства, настоящего положения или представлены не в полном объеме, администрация возвращает документы органу местного самоуправления для доработки с указанием срока устранения замечаний.

2.4. Если при проверке представленных документов нарушений не установлено, администрация ставит на втором экземпляре заявки отметку о приеме документов и передает указанный экземпляр органу местного самоуправления.

2.5. Администрация осуществляет процедуру финансирования со счета по исполнению бюджета Санкт-Петербурга на счета по исполнению бюджетов муниципальных образований, открытые органами Федерального казначейства, в соответствии с порядком финансирования расходов бюджета Санкт-Петербурга при казначейской системе исполнения бюджета Санкт-Петербурга, утвержденным нормативным правовым актом Комитета финансов Санкт-Петербурга, с учетом особенностей, определенных настоящим положением.

3. Контроль за расходованием средств субвенций

3.1. Администрация осуществляет контроль за расходованием средств, предоставленных местным бюджетам из бюджета Санкт-Петербурга в виде субвенций.

Администрация имеет право на всех стадиях контроля дополнительно запрашивать у органа местного самоуправления документы, расчеты, пояснения в письменной форме, подтверждающие целевое использование средств субвенций и соответствие осуществленных расходов за счет предоставленных из бюджета Санкт-Петербурга субвенций требованиям действующего законодательства Российской Федерации, Санкт-Петербурга и настоящего положения.

3.2. Орган местного самоуправления ежеквартально до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляет в администрацию отчет о расходовании средств субвенций из бюджета Санкт-Петербурга по форме согласно приложению N 3 к настоящему положению.

К отчету прилагаются копии платежных поручений, а также копии счетов, товарных накладных, иных документов, являющихся основанием для оплаты.

Отчет представляется в двух экземплярах, один из которых после утверждения главой администрации или уполномоченным лицом возвращается в орган местного самоуправления.

3.3. При выявлении фактов нецелевого использования средств субвенций или нарушения условий предоставления субвенций к нарушителям бюджетного законодательства применяются меры, предусмотренные действующим законодательством.

Приложение N 1

к Положению о порядке предоставления

и расходования субвенций из бюджета Санкт-Петербурга

бюджетам внутригородских муниципальных образований

на осуществление органами местного самоуправления

переданного им отдельного государственного полномочия

Санкт-Петербурга по определению должностных лиц

местного самоуправления, уполномоченных составлять

протоколы об административных правонарушениях,

и составлению протоколов об административных

правонарушениях

Карточка с образцами подписей и оттиска печати
Наименование муниципального образования
Наименование органа местного самоуправления
Адрес
Телефон
ИНН/КПП
Сообщаем образцы подписей и оттиска печати, которые просим считать обязательными при рассмотрении заявок на предоставление субвенций.

Должность	Фамилия, имя, отчество	Образец подписи
Первая подпись		
Вторая подпись		

Образец оттиска печати	
Руководитель	
Главный бухгалтер	
Примечания (при оформлении карточки не печатаются):	

_____

Указывается полное и сокращенное наименование органа местного самоуправления в соответствии с документами, подтверждающими факт внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

Полномочия и подписи руководителя, действующего в соответствии с Уставом муниципального образования, а также главного бухгалтера подлежат нотариальному заверению.

Приложение N 2

к Положению о порядке предоставления

и расходования субвенций из бюджета

Санкт-Петербурга бюджетам внутригородских

муниципальных образований на осуществление

органами местного самоуправления переданного

им отдельного государственного полномочия

Санкт-Петербурга по определению должностных лиц

местного самоуправления, уполномоченных составлять

протоколы об административных правонарушениях,

и составлению протоколов об административных

правонарушениях

Заявка N _____ от _____ на предоставление субвенции бюджету внутригородского муниципальногообразования Санкт-Петербурга из бюджета Санкт-Петербурга		
		Коды
		x
Муниципальное образование	код по ОКАТО	
Орган местного самоуправления	код по ОКТМО	

Реквизиты органа местного самоуправления:

Наименование получателя		
ИНН	КПП	
Номер текущего счета	БИК	
Наименование отделения банка		

Сведения о заявляемом финансировании:

Сумма субвенции к перечислению (руб., коп.)							
Наименование целевой статьи расходов бюджета Санкт-Петербурга							
Коды бюджетной классификации	ГРБС	по ФКР	по КЦСР	по КВР	по КОСГУ	Фонд	КЗ
расходов бюджета Санкт-Петербурга							
Коды бюджетной классификации	Адм.	Код дохода					
доходов местного бюджета							

Руководитель	Расшифровка подписи
Главный бухгалтер	Расшифровка подписи
М.П.	

Главный распорядитель средств субвенций:

Наименование	Администрация Кировского района Санкт-Петербурга				
ИНН	КПП	ГРБС			

Отметка администрации Кировского района Санкт-Петербурга

Дата	Подпись	Расшифровка подписи

Приложение N 3

к Положению о порядке предоставления

и расходования субвенций из бюджета

Санкт-Петербурга бюджетам внутригородских

муниципальных образований на осуществление

органами местного самоуправления переданного
им отдельного государственного полномочия
Санкт-Петербурга по определению должностных
лиц местного самоуправления, уполномоченных
составлять протоколы об административных
правонарушениях, и составлению протоколов
об административных правонарушениях

Отчет о расходовании средств субвенций из бюджета Санкт-Петербурга			
Период отчетности	за ___ квартал 200__ года		
			Коды
		Дата	01.___.200_
Муниципальное образование		по ОКАТО	
Единица измерения	рубли	по ОКЕИ	
			383
1. Сведения о перечислении из бюджета Санкт-Петербурга			

Код бюджетной классификации расходов бюджета СПб							Заявка на предоставление субвенции		Сумма
ГРБС	ФКР	КЦСР	КВР	ЭКР	Фонд	КЗ	N	Дата	

2. Сведения о перечислении из бюджета муниципального образования

Сумма, перечисленная поставщику (получателю)	Платежный документ		Наименование и ИНН поставщика (получателя)	Коды бюджетной классификации				
	N	Дата		ГРБС	ФКР	КЦСР	КВР	КОСГУ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	Итого за ___ квартал							
Итого за год (нарастающим итогом на отчетную дату)								

М.П.			
Руководитель	Главный бухгалтер		
Дата			
Исполнитель, Ф.И.О., тел.			