|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  **Баш7ортостан Республика3ы****Б2л2б2й районы муниципаль районыны8****Максим – Горький ауыл советы****ауыл бил2м23е хакими2те**452014, М.Горький ис. ПУЙ ауылы, Бакса урамы, 3Тел.2-07-40 , факс: 2-08-98 | **9922** | **Республика Башкортостан****Администрация сельского поселения Максим – Горьковский сельсовет муниципального района** **Белебеевский район**  452014, с. ЦУП им. М.Горького, ул. Садовая,  д. 3 Тел. 2-07-40, факс: 2-08-98 |

 **?АРАР ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

 **16 май 2011 й. № 21 16 мая 2011 г.**

**Об утверждении Порядка осуществления муниципальным бюджетным учреждением сельского поселения Максим – Горьковский сельсовет муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан полномочий Администрации сельского поселения Максим – Горьковский сельсовет муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме, и финансового обеспечения их осуществления**

 Руководствуясь пунктом 2 части 6 статьи 33 Федерального закона от 08 мая 2010 года № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», в соответствии с пунктами 5 и 6 статьи 9.2 Федерального закона от 12 января 1996 года №7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и в целях выполнения постановления Главы сельского поселения Максим – Горьковский сельсовет муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан от 30 ноября 2010 года № 32 «О создании рабочей группы и утверждении плановых мероприятий по подготовке и принятию нормативных правовых актов во исполнение Федерального закона от 08 мая 2010 года № 83-ФЗ»

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления муниципальным бюджетным учреждением сельского поселения Максим – Горьковский сельсовет муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан полномочий Администрации сельского поселения Максим – Горьковский сельсовет муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме, и финансового обеспечения их осуществления.

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания и применяется к муниципальным бюджетным учреждениям сельского поселения Максим – Горьковский сельсовет муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан, которым согласно постановлению Главы сельского поселения Максим – Горьковский сельсовет муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан от 21 декабря 2010 года № 38, определяющему переходный период, будут предоставляться субсидии из бюджета сельского поселения Максим – Горьковский сельсовет муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан в соответствии с пунктом 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

 3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Сельского поселения В.Г. Дементьева

|  |
| --- |
| УТВЕРЖДЕН |
| постановлением главы сельского поселенияМаксим – Горьковский сельсовет |
| муниципального района Белебеевский район  |
| Республики Башкортостан |
| от 16.05.2011 года № 21 |

**Порядок**

**осуществления муниципальным бюджетным учреждением сельского поселения Максим – Горьковский сельсовет** **муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан полномочий Администрации сельского поселения Максим – Горьковский сельсовет** **муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме, и финансового обеспечения их осуществления**

1. Настоящий Порядок определяет правила осуществления муниципальным бюджетным учреждением сельского поселения Максим – Горьковский сельсовет муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан (далее – муниципальное бюджетное учреждение) полномочий Администрации сельского поселения Максим – Горьковский сельсовет муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан (далее – Администрация Сельского поселения) по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме, и порядок финансового обеспечения их осуществления.

 2. Публичными обязательствами в целях настоящего Порядка являются публичные обязательства сельского поселения Максим – Горьковский сельсовет муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан перед физическим лицом, подлежащие исполнению муниципальным бюджетным учреждением от имени Администрации Сельского поселения правовым актом размере или имеющие установленный порядок его индексации и не подлежащие включению в нормативные затраты на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) (далее – публичные обязательства).

3. Формирование и ведение перечня публичных обязательств осуществляется соответствующим уполномоченным Администрации Сельского поселения органом по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

4. Администрация Сельского поселения в течение месяца со дня утверждения ей в установленном порядке как главному распорядителю средств бюджета сельского поселения Максим – Горьковский сельсовет муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан соответствующих бюджетных ассигнований на исполнение публичных обязательств принимает правовой акт об осуществлении муниципальным бюджетным учреждением полномочий Администрации Сельского поселения по исполнению публичных обязательств (далее - Постановление).

5. В Постановлении указываются:

1) публичные обязательства, полномочия по осуществлению которых передаются Администрацией Сельского поселения муниципальному бюджетному учреждению;

2) права и обязанности муниципального бюджетного учреждения по исполнению переданных ему полномочий Администрации Сельского поселения;

3) ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение муниципальным бюджетным учреждением переданных полномочий Администрации Сельского поселения;

4) порядок проведения Администрацией Сельского поселения контроля над осуществлением муниципальным бюджетным учреждением переданных полномочий Администрации Сельского поселения;

5) реквизиты финансового органа, в котором будет обслуживаться лицевой счет, предназначенный для отражения операций по осуществлению муниципальным бюджетным учреждением полномочий по исполнению публичных обязательств Администрации Сельского поселения (далее – отдельный лицевой счет).

 6. Копия Постановления направляется Администрацией Сельского поселения в муниципальное бюджетное учреждение в течение 2 рабочих дней со дня его подписания Главой Администрации Сельского поселения (или иного уполномоченного лица).

7. Муниципальное бюджетное учреждение в течение 5 рабочих дней со дня получения копии Постановления представляет в финансовый орган, в котором будет обслуживаться отдельный лицевой счет, документы, необходимые для его открытия, в установленном законодательством порядке. Основанием для открытия указанного лицевого счета является копия Постановления.

8. Финансовое обеспечение осуществления муниципальным бюджетным учреждением полномочий Администрации Сельского поселения по исполнению публичных обязательств осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на указанные цели.

9. Муниципальное бюджетное учреждение осуществляет оплату денежных обязательств по исполнению публичных обязательств от имени Администрации Сельского поселения на основании платежных документов, представленных им в финансовый орган, в котором будет обслуживаться отдельный лицевой счет.

10. Санкционирование кассовых выплат по исполнению публичных обязательств муниципальным бюджетным учреждением от имени Администрации Сельского поселения осуществляется в порядке, установленном финансовым органом в отношении получателей средств бюджета сельского поселения Максим – Горьковский сельсовет муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан.

11. Муниципальное бюджетное учреждение представляет в Администрацию Сельского поселения отчетность об исполнении публичных обязательств в порядке, установленном Администрацией Сельского поселения с учетом требований, установленных Министерством финансов Российской Федерации для составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации получателями бюджетных средств.

12. Информация об осуществлении муниципальным бюджетным учреждением полномочий Администрации Сельского поселения по исполнению публичных обязательств отражается в отчете муниципального бюджетного учреждения о результатах деятельности и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества, представляемом муниципальным бюджетным учреждением в порядке и по форме, установленным Администрацией Сельского поселения с учетом общих требований, определенных Министерством финансов Российской Федерации.

Управляющий делами Н.Г. Садиева

|  |
| --- |
| Приложение  |
| к Порядку осуществления муниципальным бюджетным учреждением сельского поселения Максим – Горьковский сельсовет муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан полномочий Администрации сельского поселения муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме, и финансового обеспечения их осуществления, утвержденному постановлением Главы сельского поселения Максим – Горьковский сельсовет муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан от 16.05.2011 года № 21 |

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме муниципальным бюджетным учреждением сельского поселения Максим – Горьковский сельсовет муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан от имени и по поручению Администрации сельского поселения Максим – Горьковский сельсовет муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №№п/п | Правовое основание | Вид выплаты в соответствии с публичным обязательством перед физическим лицом | Размер выплаты (порядок расчета) по нормативному правовому акту | Категория получателя |
| Наименование нормативного правового акта, дата, номер, пункт, статья | Содержание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |