РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ ТОПОЛИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

ХАБАРСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09.01.2024 №2 с.Топольное

Об утверждении Порядка

санкционирования оплаты

денежных обязательств

получателей средств местного

бюджета и администраторов

источников финансирования

дефицита местного бюджета

Во исполнение статей 219 и 219.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации

ПОСТАНОВЛЯЮ

1. Утвердить Порядок санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств местного бюджета и администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета.

2. Признать утратившим силу постановление администрации Тополинского сельсовета Хабарского района Алтайского края:

-от 18.08.2021 № 16 «Об утверждении Порядка санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств местного бюджета и администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета;

-от 01.12.2022 № 13 «О внесении изменений в постановление Администрации Тополинского сельсовета Хабарского района алтайского края №16 от 18.08.2021 «Об утверждении Порядка санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств местного бюджета и администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01 января 2024 года.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

|  |  |
| --- | --- |
| Глава сельсовета | А.М.Шутенко |

ПРИЛОЖЕНИЕ

к Постановлению Администрации

Тополинского сельсовета Хабарского

района Алтайского края

от 09.01.2024 №2

ПОРЯДОК

санкционирования оплаты денежных обязательств

получателей средств местного бюджета и администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и определяет условия санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств местного бюджета и администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета.

1. Санкционирование оплаты денежных обязательств

и исполнение местного бюджета по расходам и источникам

финансирования дефицита местного бюджета

Администрацией Тополинского сельсовета Хабарского района Алтайского края

* 1. Исполнение местного бюджета организуется Администрацией Тополинского сельсовета Хабарского района Алтайского края на основании сводной бюджетной росписи местного бюджета и кассового плана исполнения местного бюджета в текущем финансовом году.

2.2. Получатели средств местного бюджета принимают   
бюджетные обязательства путем заключения государственных контрактов (договоров) с физическими и юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями или в соответствии с соглашениями, нормативными правовыми актами, иными документами в пределах лимитов бюджетных обязательств (объемов бюджетных ассигнований по публичным   
нормативным обязательствам, по источникам финансирования дефицита   
местного бюджета), доведенных до них в соответствии с утвержденной   
сводной бюджетной росписью местного бюджета.

2.3. Заявка на финансирование расходов местного бюджета и оплату обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита местного бюджета, формируются главными распорядителями, получателями средств местного бюджета и администраторами источников финансирования дефицита местного бюджета в соответствии с решением Сельского Совета депутатов Хабарского района Алтайского края о местном бюджете, муниципальным заданием, мероприятиями муниципальных программ, исходя из условий заключенных муниципальных контрактов (договоров) по мере возникновения обязательств по оплате товаров, работ, услуг, соглашениями с Министерством финансов Алтайского края о предоставлении бюджетных кредитов, кредитными договорами с кредитными организациями и кредитными договорами с муниципальными образованиями района.

2.4. Заявки на финансирование расходов местного бюджета и оплату обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита местного бюджета, представляются главными распорядителями средств местного бюджета и администраторами источников финансирования дефицита местного бюджета в Администрацию Тополинского сельсовета Хабарского района Алтайского края.

2.5. В случае необходимости получения дополнительных данных для осуществления предварительного контроля за целевым использованием средств местного бюджета Администрация Тополинского сельсовета Хабарского района Алтайского края запрашивает у получателей средств местного бюджета документы, подтверждающие наличие денежных обязательств (накладные, счета-фактуры, акты приемки-передачи, акты выполненных работ (оказанных услуг), и др.).

2.6. Финансирование расходов местного бюджета и оплата обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита местного бюджета осуществляется на основании Заявок после санкционирования выплат из местного бюджета руководителем (заместителем руководителя) Администрации Тополинского сельсовета Хабарского района Алтайского края при наличии достаточного остатка средств на казначейском счете N 03231 "Средства местных бюджетов" в соответствии с [Порядком](consultantplus://offline/ref=A7896285B32E53E358893D05FCC41BD6931800960B2A2B0B0609C123CE76062CF51252070F693955175BF053D2C05CCD8595DF08069F0AFEi4gBH) казначейского обслуживания, утвержденным приказом Федерального казначейства от 14.05.2020 N 21н.

III. Санкционирование оплаты денежных обязательств

Управлением Федерального казначейства по Алтайскому краю

3.1. Для оплаты денежных обязательств получатели средств местного бюджета (администратор источников финансирования дефицита местного бюджета) представляют в Управление Федерального казначейства по Алтайскому краю (деле – ТОФК) Распоряжение о совершении казначейских платежей (далее – Распоряжение о перечислении) (Заявку на кассовый расход, Заявку на кассовый расход (сокращенную), Сводную заявку на кассовый расход (для уплаты налогов), Заявку на получение наличных денег, Заявку на получение денежных средств, перечисляемых на карту) (далее – Заявка) в порядке, установленном в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

Распоряжение о перечислении (Заявка) при наличии электронного документооборота между получателем средств местного бюджета (администратором источников финансирования дефицита бюджета местного бюджета) и Управлением представляется в электронном виде с применением электронной подписи. При отсутствии электронного документооборота с применением электронной подписи Распоряжение о перечислении (Заявка) представляется на бумажном носителе с одновременным представлением на машинном носителе.

Распоряжение о перечислении (Заявка) подписывается руководителем и главным бухгалтером (иными уполномоченными руководителем лицами) получателя средств местного бюджета (администратора источников финансирования дефицита местного бюджета).

3.2. Управление не позднее рабочего дня, следующего за днем представления получателем средств местного бюджета (администратором источников финансирования дефицита местного бюджета) Распоряжение о перечислении (Заявки) в Управление, проверяет Распоряжение о перечислении (Заявку) на соответствие установленной форме, наличие в ней реквизитов и показателей, предусмотренных пунктом 3.3 настоящего Порядка (с учетом положения пункта 3.4 настоящего Порядка), на соответствие требованиям, установленным пунктами 3.7 и 3.10.1 настоящего Порядка, а также на наличие документов, предусмотренных пунктами 3.5 и 3.6 настоящего Порядка.

3.3. Распоряжение о перечислении (Заявка) проверяется на наличие в ней следующих реквизитов и показателей:

1) подписей, соответствующих имеющимся образцам, представленным получателем средств местного бюджета (администратором источников финансирования дефицита местного бюджета) в порядке, установленном для открытия соответствующего лицевого счета;

2) уникального кода получателя средств местного бюджета (администратора источника финансирования дефицита местного бюджета) по Сводному реестру участников бюджетного процесса и номера соответствующего лицевого счета, открытого получателю средств местного бюджета (администратору источника финансирования дефицита местного бюджета);

3) кодов классификации расходов местного бюджета (классификации источников финансирования дефицита местного бюджета), по которым необходимо произвести расход (перечисление), а также текстового назначения платежа;

4) суммы перечисления и кода валюты в соответствии с Общероссийским [классификатором](consultantplus://offline/ref=A7896285B32E53E358893D05FCC41BD693190F950B282B0B0609C123CE76062CE7120A0B0D6927571A4EA60294i9g4H) валют, в которой он должен быть произведен;

5) суммы перечисления в валюте Российской Федерации, в рублевом эквиваленте, исчисленном на дату оформления Распоряжения о перечислении (Заявки);

6) вида средств (средства местного бюджета);

7) наименования, банковских реквизитов, идентификационного номера налогоплательщика (ИНН) и кода причины постановки на учет   
(КПП (при наличии)) получателя денежных средств в Распоряжении;

8) номера учтенного в Управлении бюджетного обязательства и номера денежного обязательства получателя средств местного бюджета   
(при наличии);

9) номера и серии чека;

10) срока действия чека;

11) фамилии, имени и отчества получателя средств по чеку;

12) данных документов, удостоверяющих личность получателя средств по чеку;

13) данных для осуществления налоговых и иных обязательных   
платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации,   
предусмотренных правилами указания информации в реквизитах   
распоряжений о переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему Российской Федерации;

14) реквизитов (номер, дата) документов (договора (государственного контракта) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг (далее – договор (государственный контракт), соглашения о предоставлении   
из местного бюджета местному бюджету межбюджетного трансферта   
в форме субсидии, субвенции, иного межбюджетного трансферта, договора (соглашения) о предоставлении субсидии местного бюджетному   
или автономному учреждению, договора (соглашения) о предоставлении субсидии из местного бюджета юридическому лицу, индивидуальному   
предпринимателю или физическому лицу – производителю товаров, работ, услуг (далее – соглашение), договоров о предоставлении бюджетных   
инвестиций в соответствии со статьей 80 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее – договор о предоставлении инвестиций) (при наличии),   
на основании которых возникают бюджетные обязательства получателей средств местного бюджета, и документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств получателей средств местного бюджета,   
предоставляемых получателями средств местного бюджета при постановке   
на учет бюджетных и денежных обязательств в соответствии с Порядком учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств местного бюджета, утвержденному приказом Министерства финансов Алтайского края от 15.09.2021 № 21-н «Об утверждении порядка учета бюджетных   
и денежных обязательств получателей средств местного бюджета» (далее – Порядок учета обязательств);

15) реквизитов (тип, номер, дата) документа, подтверждающего   
возникновение денежного обязательства при поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг, предусмотренного графой 2 Перечня документов,   
на основании которых возникают бюджетные обязательства получателей средств местного бюджета, и документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств получателей средств местного бюджета, являющегося приложением 3 к Порядку учета обязательств (далее соответственно –   
документы, подтверждающие возникновение денежных обязательств,   
Перечень), за исключением реквизитов документов, подтверждающих   
возникновение денежных обязательств в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с условиями договора (государственного   
контракта), внесения арендной платы по договору (государственному   
контракту), если условиями таких договоров (государственных контрактов) не предусмотрено предоставление документов для оплаты денежных   
обязательств при осуществлении авансовых платежей (внесении арендной платы);

16) кода источника поступлений целевых средств в случае   
санкционирования расходов, источником финансового обеспечения которых являются целевые средства при казначейском сопровождении;

17) идентификатора договора (государственного контракта),   
соглашения, договора о предоставлении инвестиций, в случае   
санкционирования расходов, возникающих при оплате указанных договоров (государственных контрактов), соглашений, договоров о предоставлении   
инвестиций при казначейском сопровождении средств;

18) уникального номера реестровой записи, идентификатора   
информации о документе о приемке поставленного товара, выполненной   
работы (ее результатов), оказанных услуг или идентификатора информации об этапе исполнения контракта (в случае авансового платежа) (далее   
соответственно – идентификатор документа о приемке, идентификатор этапа) и указания кода вида реестра – «02» в случае санкционирования расходов, возникающих при оплате договоров (государственных контрактов),   
подлежащих включению в определенный законодательством Российской   
Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг   
для обеспечения государственных и муниципальных нужд реестр   
контрактов, заключенных заказчиками (далее - реестр контрактов).

3.4. Требования [подпункта 14 пункта 3.3](#P81) настоящего Порядка   
не применяются в отношении Распоряжения при оплате товаров, выполнении работ, оказании услуг в случаях, когда заключение договора   
(государственного контракта) законодательством Российской Федерации   
не предусмотрено.

Требования [подпункта 15 пункта 3.3](#P82) настоящего Порядка   
не применяются в отношении Распоряжений при осуществлении авансовых платежей в соответствии с условиями государственного контракта   
(договора).

Требования [подпунктов 14](#P81) - [15 пункта 3.3](#P82) настоящего Порядка   
не применяются в отношении Распоряжений при:

перечислении дебиторской задолженности прошлых лет в доходы бюджетов;

получении наличных денег и денежных средств, перечисляемых   
на карту;

перечислении обособленным подразделениям (филиалам).

В одном Распоряжении может содержаться несколько сумм   
перечислений по разным кодам классификации расходов бюджетов   
(классификации источников финансирования дефицитов бюджетов) в рамках одного денежного обязательства получателя средств местного бюджета   
(администратора источников финансирования дефицита местного бюджета).

3.5.Получатель средств местного бюджета представляет в Управление вместе с Распоряжением указанный в нем в соответствии с [подпунктом 15 пункта 3.3](#P82) настоящего Порядка документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства получателя средств местного бюджета   
в соответствии с Порядком учета обязательств.

Требования, установленные настоящим пунктом, не распространяются на санкционирование оплаты денежных обязательств, связанных:

с обеспечением выполнения функций казенных учреждений   
(за исключением денежных обязательств по поставкам товаров, выполнению работ, оказанию услуг, аренде);

с социальными выплатами населению;

с предоставлением межбюджетных трансфертов;

с обслуживанием государственного (муниципального) долга;

с исполнением судебных актов, поступивших на исполнение   
в Министерство финансов в порядке, установленном [пунктом 3 статьи 242.2](consultantplus://offline/ref=80C4A3EDC10EF3BA944015B5F3C828D56048F7EF86D15A3EC3A29E1A7C4852BC3FA3CE52EE91C53A54CDD566142ABAEDC5208378940BC6700903E) Бюджетного кодекса Российской Федерации.

3.6. При наличии электронного документооборота с применением электронной подписи между Управлением и получателем средств местного бюджета (администратором источников финансирования дефицита местного бюджета) получатель средств местного бюджета (администратор источников финансирования дефицита местного бюджета) представляет в Управление документ в соответствии с пунктом 3.5 настоящего Порядка в форме электронной копии бумажного документа, созданной посредством его сканирования, или копии электронного документа, подтвержденной электронной подписью уполномоченного лица получателя средств местного бюджета (администратора источников финансирования дефицита местного бюджета).

При отсутствии технической возможности или электронного документооборота с применением электронной подписи между Управлением и получателем средств местного бюджета (администратором источников финансирования дефицита местного бюджета) получатель средств местного бюджета (администратором источников финансирования дефицита местного бюджета) представляет в Управление документ в соответствии с пунктом 3.5 настоящего Порядка на бумажном носителе.

После проверки прилагаемые к Распоряжению о перечислении (Заявке) в соответствии с пунктом 3.5 настоящего Порядка документы на бумажном носителе подлежат возврату получателю средств местного бюджета(администратором источников финансирования дефицита местного бюджета).

3.7. При санкционировании оплаты денежных обязательств   
по расходам (за исключением расходов по публичным нормативным   
обязательствам) осуществляется проверка Распоряжения по следующим направлениям:

1) соответствие указанных в Распоряжении кодов классификации   
расходов местного бюджета кодам бюджетной классификации Российской Федерации, аналитическим кодам, действующим в текущем финансовом году на момент представления Распоряжения;

2) соответствие содержания текста назначения платежа, указанного   
в Распоряжении, содержанию операции, исходя из документа,   
подтверждающего возникновение денежного обязательства;

3) соответствие указанных в Распоряжении кодов видов расходов   
классификации расходов местного бюджета текстовому назначению платежа, исходя из содержания текста назначения платежа, в соответствии с порядком применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации;

4) непревышение сумм в Распоряжении остатков неисполненных   
бюджетных обязательств, лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования, учтенных на соответствующем лицевом счете   
получателя бюджетных средствпо кодам классификации расходов местного бюджета и аналитическим кодам;

5) соответствие наименования, ИНН, КПП (при наличии), банковских реквизитов получателя денежных средств, указанных в Распоряжении, наименованию, ИНН, КПП (при наличии), банковским реквизитам   
получателя денежных средств, указанным в бюджетном обязательстве;

6) соответствие реквизитов Распоряжения требованиям бюджетного   
законодательства Российской Федерации о перечислении средств местного бюджета на соответствующие казначейские счета;

7) идентичность кода участника бюджетного процесса по Сводному   
реестру по денежному обязательству и платежу;

8) идентичность кода (кодов) классификации расходов местного   
бюджета по денежному обязательству и платежу;

9) идентичность кода валюты, в которой принято денежное   
обязательство, и кода валюты, в которой должен быть осуществлен платеж по Распоряжению;

10) непревышение суммы Распоряжения над суммой неисполненного денежного обязательства, рассчитанной как разница суммы денежного   
обязательства (в случае исполнения денежного обязательства многократно – с учетом ранее произведенных перечислений по данному денежному   
обязательству) и суммы ранее произведенного в рамках соответствующего бюджетного обязательства авансового платежа, по которому   
не подтверждена поставка товара (выполнение работ, оказание услуг);

11) непревышение размера авансового платежа, указанного   
в Распоряжении, над суммой авансового платежа по договору   
(государственному контракту) (суммой авансового платежа по этапу   
исполнения договора (государственного контракта) в случае, если договором (государственным контрактом) предусмотрено его поэтапное исполнение)   
с учетом ранее осуществленных авансовых платежей;

12) соответствие уникального номера реестровой записи в реестре   
контрактов договору (государственному контракту), подлежащему   
включению в реестр контрактов, указанный в Распоряжении;

13) непревышение указанной в Распоряжении суммы авансового   
платежа с учетом сумм ранее произведенных авансовых платежей   
по соответствующему бюджетному обязательству над предельным размером авансового платежа, установленным федеральным законодательством   
и нормативными правовыми актами Алтайского края;

14) неопережение графика внесения арендной платы по бюджетному обязательству, в случае представления Распоряжения для оплаты денежных обязательств по договору аренды;

15) соответствие идентификатора договора (государственного   
контракта), соглашения, договора о предоставлении инвестиций, указанного в Распоряжении, идентификатору, указанному в договоре (государственном контракте), соглашении, договоре о предоставлении инвестиций   
(при наличии);

16) соответствие уникального номера реестровой записи,   
идентификатора документа о приемке (идентификатора этапа в случае   
выплаты авансового платежа), указанных в Распоряжении, уникальному   
номеру реестровой записи, идентификатору документа о приемке   
(идентификатору этапа в случае выплаты авансового платежа), указанных   
в реестре контрактов;

17) непревышение суммы Распоряжения над суммой, указанной   
в документе, подтверждающем возникновение денежного обязательства.

3.8. В случае если Распоряжение представляется для оплаты денежного обязательства, сформированного Управлением в соответствии с Порядком учета обязательств, получатель средств местного бюджета представляет в Управление вместе с Распоряжением указанный в нем документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства, за исключением случаев санкционирования оплаты денежных обязательств, установленных [абзацами вторым](#P91) - [седьмым пункта 3.5](#P96) настоящего Порядка, а также   
санкционирования оплаты денежных обязательств по договору на оказание услуг, выполнение работ, заключенного получателем средств местного   
бюджета с физическим лицом, не являющимся индивидуальным   
предпринимателем, указанного в пункте 2.3 Перечня, в случае, если сумма указанного договора не превышает 100 тысяч рублей).

При санкционировании оплаты денежных обязательств в случае,   
установленном настоящим пунктом, дополнительно к направлениям   
проверки, установленным [пунктом 3.7](#P100) настоящего Порядка, осуществляется проверка равенства сумм Распоряжения сумме соответствующего денежного обязательства.

3.8.1. Для подтверждения денежного обязательства, возникшего   
по бюджетному обязательству, обусловленному договором   
(государственным контрактом), предусматривающим обязанность   
получателя средств местного бюджета – государственного заказчика   
по перечислению суммы неустойки (штрафа, пеней) за нарушение   
законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере   
закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных   
и муниципальных нужд в доход местного бюджета, получатель средств   
местного бюджета представляет в Управление, в том числе с использованием единой информационной системы в сфере закупок, не позднее представления Распоряжения на оплату денежного обязательства по договору   
(государственному контракту) Распоряжение на перечисление в доход   
местного бюджета суммы неустойки (штрафа, пеней) по данному договору (государственному контракту).

3.9. При санкционировании оплаты денежных обязательств   
по расходам по публичным нормативным обязательствам осуществляется проверка Распоряжения по следующим направлениям:

1) соответствие указанных в Распоряжении кодов классификации   
расходов местного бюджета кодам бюджетной классификации Российской Федерации, действующим в текущем финансовом году на момент   
представления Распоряжения;

2) соответствие указанных в Распоряжении кодов видов расходов   
классификации расходов местного бюджета текстовому назначению платежа, исходя из содержания текста назначения платежа, в соответствии с порядком применения бюджетной классификации Российской Федерации;

3) непревышение сумм, указанных в Распоряжении, над остатками   
соответствующих бюджетных ассигнований и предельных объемов   
финансирования, учтенных на лицевом счете получателя бюджетных средств.

3.10.При санкционировании оплаты денежных обязательств   
по перечислениям по источникам финансирования дефицита местного   
бюджета осуществляется проверка Распоряжения по следующим   
направлениям:

1) соответствие указанных в Распоряжении кодов классификации   
источников финансирования дефицита местного бюджета кодам бюджетной классификации Российской Федерации, действующим в текущем   
финансовом году на момент представления Распоряжения;

2) соответствие указанных в Распоряжении кодов аналитической   
группы вида источника финансирования дефицита бюджета текстовому назначению платежа, исходя из содержания текста назначения платежа,   
в соответствии с порядком применения бюджетной классификации   
Российской Федерации;

3) непревышение сумм, указанных в Распоряжении, над остатками   
соответствующих бюджетных ассигнований, учтенных на лицевом счете   
администратора источников внутреннего (внешнего) финансирования   
дефицита бюджета.

3.10.1. При санкционировании оплаты денежных обязательств   
по договорам (государственным контрактам), подлежащим включению   
в реестр контрактов, на основании Распоряжений, сформированных в единой информационной системе в сфере закупок, осуществляется проверка   
по направлениям, предусмотренным:

подпунктами 2-8, 13-18 пункта 3.3,подпунктами 1-3, 5-12, 15-17   
пункта 3.7 настоящего Порядка – с использованием единой информационной системы в сфере закупок;

подпунктом 4 пункта 3.7 настоящего Порядка – с использованием   
информационной системы Федерального казначейства после поступления   
в указанную систему Распоряжения по результатам положительных   
проверок, предусмотренных абзацем вторым настоящего пункта.

В случае возникновения денежного обязательства на основании   
документов-оснований, предусмотренных пунктом 1.5 графы 1 Перечня, проверка, предусмотренная подпунктом 3 пункта 3.7 настоящего Порядка, осуществляется исходя из кода вида расходов классификации расходов   
местного бюджета, указанного в денежном обязательстве.

3.11. В случае если информация, указанная в Распоряжении,   
или его форма не соответствуют требованиям, установленным пунктами   
3.2 - 3.3, 3.7 - 3.10.1 настоящего Порядка, а также в случае непредоставления документов в соответствии с [пунктами 3.5](#P90) и [3.6](#P97) настоящего Порядка,   
Управление не позднее срока, установленного [пунктом 3.2](#P66) настоящего   
Порядка, направляет получателю средств местного бюджета (администратору источников финансирования дефицита местного бюджета) уведомление в электронной форме, содержащее информацию, позволяющую   
идентифицировать Распоряжение, не принятое к исполнению, а также   
содержащее дату и причину отказа, согласно правилам организации   
и функционирования системы казначейских платежей, утвержденных   
приказом Федерального казначейства.

При санкционировании оплаты денежных обязательств в соответствии с пунктом 3.10.1 настоящего Порядка, уведомления, предусмотренные   
[абзацем первым](consultantplus://offline/ref=F00F8C2789A82AF4B0928681C47F38EC38EF332FB20EE9F4B8ED50F5AAA3EB7778DB4F6415B990D9D8D9DE3CE582FAA7E49AD07EH8p0D) настоящего пункта, направляются получателю средств   
местного бюджета с использованием единой информационной системы   
в сфере закупок.

В случае если Распоряжение представлялось на бумажном носителе, Управление не позднее срока, установленного [пунктом 3.2](#P66) настоящего   
Порядка, возвращает получателю средств местного бюджета   
(администратору источников финансирования дефицита местного бюджета) экземпляры Распоряжения на бумажном носителе с указанием даты   
и причины отказа в прилагаемом уведомлении.

3.12. При положительном результате проверки в соответствии   
с требованиями, установленными настоящим Порядком, в Распоряжении, представленном на бумажном носителе, Управлением проставляется отметка, подтверждающая санкционирование оплаты денежных обязательств   
получателя средств местного бюджета (администратора источников финансирования дефицита местного бюджета) с указанием даты, подписи,   
расшифровки подписи, содержащей фамилию, инициалы ответственного   
исполнителя Управления, и Распоряжение принимается к исполнению.