Утвержден приказом управления финансов Администрации Гаврилов-Ямского

муниципального района

от 31.12.2015 №47

(*в редакции Приказов УФ от 31.01.2018 №9; от 20.05.2022 №30/о* )

**ПОРЯДОК**

**СОСТАВЛЕНИЯ И ВЕДЕНИЯ СВОДНОЙ БЮДЖЕТНОЙ РОСПИСИ БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА, БЮДЖЕТНЫХ РОСПИСЕЙ ГЛАВНЫХ РАСПОРЯДИТЕЛЕЙ СРЕДСТВ БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА (ГЛАВНЫХ АДМИНИСТРАТОРОВ ИСТОЧНИКОВ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА) И ЛИМИТОВ БЮДЖЕТНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ**

Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального района, бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета района (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального района) и лимитов бюджетных обязательств (далее - Порядок) разработан в соответствии с [Бюджетным кодексом Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/901714433) и определяет правила составления, ведения сводной бюджетной росписи бюджета района (далее - сводная бюджетная роспись), бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета муниципального района (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета района) (далее - бюджетные росписи) и лимитов бюджетных обязательств и внесения изменений в них в целях организации исполнения бюджета муниципального района по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета муниципального района.

**I. Состав сводной бюджетной росписи, порядок ее составления и утверждения**

1.Сводная бюджетная роспись составляется управлением финансов администрации Гаврилов-Ямского муниципального района (далее - управление финансов) в соответствии с ведомственной структурой расходов бюджета района и включает:

- сводную бюджетную роспись расходов бюджета муниципального района на очередной финансовый год и на плановый период по кодам классификации расходов бюджетов Российской Федерации (раздел, подраздел, целевая статья, вид расходов) по форме согласно приложению 1 к Порядку;

- сводную бюджетную роспись источников финансирования дефицита бюджета муниципального района на очередной финансовый год и на плановый период по кодам классификации источников финансирования дефицита бюджетов Российской Федерации (главный администратор источника финансирования дефицита бюджета, муниципального района) код группы, подгруппы, код статьи, код вида источника финансирования дефицита бюджета муниципального района) по форме согласно приложению 2 к Порядку;

2.Сводная бюджетная роспись утверждается начальником управления финансов.

Утверждение показателей сводной бюджетной росписи на очередной финансовый год и на плановый период в связи с принятием закона о бюджете муниципального района на очередной финансовый год и на плановый период осуществляется в абсолютных суммах до начала очередного финансового года, за исключением случаев, предусмотренных [статьями 190](consultantplus://offline/ref=3107338F36674B73C292CCAA1B989F3FF8B88AA80DE876F816133DFAC16B86DB575D8A85D3B3347CDBREN) и [191](consultantplus://offline/ref=3107338F36674B73C292CCAA1B989F3FF8B88AA80DE876F816133DFAC16B86DB575D8A86D6B0D3R7N) Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Показатели сводной бюджетной росписи на текущий финансовый год и на плановый период, утвержденные до принятия закона о бюджете муниципального района на очередной финансовый год и на плановый период, прекращают свое действие в отношении первого и второго года планового периода со дня утверждения показателей сводной бюджетной росписи на очередной финансовый год и на плановый период.

3.Показатели утвержденной сводной бюджетной росписи должны соответствовать решению Собрания представителей о бюджете муниципального района на очередной финансовый год и на плановый период (далее – решение о бюджете муниципального района).

4.Сводная бюджетная роспись формируется с использованием автоматизированной информационной системы "«Автоматизированная система «Бюджет» (далее - АС «Бюджет») в электронном виде и на бумажном носителе.

4.1.Управление финансов формирует сводную бюджетную роспись на основании данных АС "Бюджет" по форме согласно приложениям 1 и 2 к Порядку.

**II. Доведение показателей сводной бюджетной росписи до главных распорядителей средств бюджета района и главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального района**

1.Управление финансов доводит показатели утвержденной сводной бюджетной росписи до главных распорядителей средств бюджета муниципального района (далее - главные распорядители) и главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального района (далее - главные администраторы источников) в виде уведомлений о бюджетных ассигнованиях по расходам и по источникам финансирования дефицита бюджета муниципального района по формам согласно приложениям 3 и 4 к Порядку.  
 Управление финансов доводит показатели утвержденной сводной бюджетной росписи до администраций поселений муниципального района по форме согласно приложению 41 к Порядку.

2.Уведомление о бюджетных ассигнованиях по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета муниципального района и уведомление о предоставлении субсидии, иного межбюджетного трансферта, имеющего целевое назначение, формируется в электронном виде в АС "Бюджет". *(абзац в редакции приказа от 20.05.2022 №30/о)*

Бюджетный отдел управления финансов оформляет уведомления главным распорядителям (главным администраторам источников) на бумажном носителе в двух экземплярах, до администраций поселений муниципального района на бумажном носителе в трех экземплярах. Уведомления подписываются начальником управления финансов и исполнителем. *(абзац в редакции приказа от 20.05.2022 №30/о)*

Один экземпляр уведомления о бюджетных ассигнованиях направляется главному распорядителю (главному администратору источников), второй экземпляр остается на хранении в бюджетном отделе управления финансов. Один экземпляр уведомления о предоставлении субсидии, иного межбюджетного трансферта, имеющего целевое назначение, направляется в администрации поселений муниципального района , второй – главному распорядителю, третий экземпляр остается на хранении в бюджетном отделе управления финансов. *(абзац в редакции приказа от 20.05.2022 №30/о)*

Оформление уведомлений о бюджетных ассигнованиях в АС "Бюджет" осуществляется с присвоением кода вида изменений 00.00.0 "Закон (решение) о бюджете".

3.Бюджетный отдел управления финансов в течение 5 рабочих дней после утверждения сводной бюджетной росписи доводит уведомления о бюджетных ассигнованиях по расходам бюджета муниципального района и источникам финансирования дефицита бюджета до главных распорядителей (главных администраторов источников), уведомления о предоставлении субсидии, иного межбюджетного трансферта, имеющего целевое назначение, до главных распорядителей и администраций поселений муниципального района в случае распределения межбюджетных трансфертов законом об бюджете муниципального района. *(п.3. в редакции приказа от 20.05.2022 №30/о)*

**III. Ведение сводной бюджетной росписи и внесение изменений в нее**

1.Ведение сводной бюджетной росписи осуществляет управление финансов в соответствии с требованиями, установленными [Бюджетным кодексом Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/901714433), посредством внесения изменений в показатели сводной бюджетной росписи.

2.Изменение сводной бюджетной росписи осуществляется управлением финансов:

- в связи с принятием решения о внесении изменений в решение о бюджете муниципального района и решением Собрания представителей [от 28.09.2017г №70 "Об утверждении Положения о бюджетном процессе в Гаврилов-Ямском муниципальном районе»;](http://docs.cntd.ru/document/934022223)

[- по иным основаниям, установленным Бюджетным кодексом Российской Федерации.](http://docs.cntd.ru/document/934022223) *[(п. 2. в редакции приказа от 20.05.2022 №30/о)](http://docs.cntd.ru/document/934022223)*

[3.После официального опубликования решения о внесении изменений в решение о бюджете управление финансов в течение трех рабочих дней со дня опубликования формирует изменения в сводную бюджетную роспись по форме согласно приложениям 1 и 2 к Порядку, которые утверждаются начальником управления.](http://docs.cntd.ru/document/934022223)

3.1.Бюджетный отдел управления финансов в течение 5 рабочих дней после официального опубликования закона о внесении изменений в закон о бюджете муниципального района оформляет уведомления о бюджетных ассигнованиях на бумажном носителе в двух экземплярах по формам согласно приложениям 3, 4 к Порядку, а также уведомления о предоставлении субсидии, иного межбюджетного трансферта, имеющего целевое назначение, в трех экземплярах по форме согласно приложению 5 к Порядку. *(абзац в редакции приказа от 20.05.2022 №30/о)*

Уведомления о бюджетных ассигнованиях и уведомления о предоставлении субсидии, иного межбюджетного трансферта, имеющего целевое назначение, подписываются начальником управления финансов и исполнителем.

Один экземпляр уведомления о бюджетных ассигнованиях направляется главному распорядителю (главному администратору источников), второй экземпляр остается на хранении в бюджетном отделе управления финансов. Один экземпляр уведомления о предоставлении субсидии, иного межбюджетного трансферта, имеющего целевое назначение, направляется в администрации поселений муниципального района , второй – главному распорядителю, третий экземпляр остается на хранении в бюджетном отделе управления финансов. *(абзац в редакции приказа от 20.05.2022 №30/о)*

Уведомлениям о бюджетных ассигнованиях присваивается код вида изменений 01.01.0 в АС «Бюджет».

3.2.Бюджетный отдел управления финансов формирует изменения в сводную бюджетную роспись по форме согласно приложениям 1 и 2 к Порядку, которые подписываются начальником управления финансов.

4.Внесение изменений в сводную бюджетную роспись в ходе исполнения бюджета муниципального района по иным основаниям, установленным пунктом 3 статьи 217 и пунктом 3 статьи 232 [Бюджетного кодекса Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/901714433), осуществляется на основании предложений главных распорядителей (главных администраторов источников).

5.Изменение показателей сводной бюджетной росписи без внесения изменений в решение о бюджете муниципального района осуществляется в следующем порядке:

5.1.Главные распорядители (главные администраторы источников) направляют в управление финансов предложения об изменении показателей сводной бюджетной росписи с письменным обоснованием предлагаемых изменений, с указанием положений бюджетного законодательства Российской Федерации, в виде «заявки» на бумажном носителе. *(п .5.1. в редакции приказа от 20.05.2022 №30/о)*

5.2.В случае уменьшения показателей сводной бюджетной росписи заявка является обязательством главного распорядителя (главного администратора источников) о недопущении образования кредиторской задолженности по соответствующим направлениям, а также превышения бюджетных обязательств по заключенным им муниципальным контрактам, иным договорам над лимитами бюджетных обязательств. *(п. 5.2. в редакции приказа от 20.05.2022 №30/о)*

5.3.Уменьшение бюджетных ассигнований, предусмотренных на исполнение публичных нормативных обязательств и обслуживание государственного долга Гаврилов-Ямского муниципального района, для увеличения иных бюджетных ассигнований без внесения изменений в решение о бюджете муниципального района не допускается.

5.4.Бюджетный отдел управления финансов в течение трех рабочих дней осуществляет проверку и согласование заявки с начальником управления финансов. *(п. 5.4. в редакции приказа от 20.05.2022 №30/о)*

5.5.Бюджетный отдел управления финансов оформляет уведомления об изменении бюджетных ассигнований по расходам или по источникам финансирования дефицита бюджета в соответствии с абзацем вторым пункта 2 раздела II Порядка по формам согласно приложениям 3 и 4 к Порядку.

В случае распределения субсидий, иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, по поселениям бюджетный отдел управления финансов формирует уведомления о предоставлении субсидии, иного межбюджетного трансферта, имеющего целевое назначение. Один экземпляр уведомления о предоставлении субсидии, иного межбюджетного трансферта, имеющего целевое назначение, направляется в  администрации поселений муниципального района, второй – главному распорядителю, третий экземпляр остается на хранении в бюджетном отделе управления финансов. *(п. 5.5. в редакции приказа от 20.05.2022 №30/о)*

5.6.Изменение сводной бюджетной росписи без внесения изменений в решение о бюджете муниципального района в АС "Бюджет " осуществляется с присвоением кода видов изменений 02. 00. 0:

-в случае перераспределения бюджетных ассигнований, предусмотренных для исполнения публичных нормативных обязательств, - в пределах общего объема указанных ассигнований, утвержденных решением о бюджете муниципального района на их исполнение в текущем финансовом году, а также с его превышением более чем на 5 процентов за счет перераспределения средств, зарезервированных в составе утвержденных бюджетных ассигнований;

-в случае изменения функций и полномочий главных распорядителей (распорядителей), получателей бюджетных средств, а также в связи с передачей муниципального имущества;

-в случае изменения типа муниципальных учреждений и организационно-правовой формы муниципальных унитарных предприятий;

-в случае исполнения судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

-в случае использования (перераспределения) средств резервных фондов;

-в случае перераспределения бюджетных ассигнований, предоставляемых на конкурсной основе;

-в случае сокращения (возврата при отсутствии потребности) субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов и безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, имеющих целевое назначение указанных средств;

-в случае перераспределения бюджетных ассигнований между текущим финансовым годом и плановым периодом - в пределах предусмотренного решение о бюджете муниципального района общего объема бюджетных ассигнований главному распорядителю бюджетных средств на оказание муниципальных услуг на соответствующий финансовый год;

-в случае увеличения бюджетных ассигнований текущего финансового года на оплату заключенных муниципальных контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, подлежавших в соответствии с условиями данных муниципальных контрактов оплате в отчетном финансовом году, в объеме, не превышающем остатка не использованных на начало текущего финансового года бюджетных ассигнований на исполнение муниципальных контрактов в соответствии с требованиями, установленными [Бюджетным кодексом Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/901714433);

-в случае перераспределения бюджетных ассигнований на осуществление бюджетных инвестиций и предоставление субсидий на осуществление капитальных вложений в объекты муниципальной собственности (за исключением бюджетных ассигнований дорожных фондов) при изменении способа финансового обеспечения реализации капитальных вложений в указанный объект муниципальной собственности после внесения изменений в решения, указанные в пункте 2 статьи 78.2 и пункте 2 статьи 79 [Бюджетного кодекса Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/901714433), муниципальные контракты или соглашения о предоставлении субсидий на осуществление капитальных вложений;

-в случае перераспределения зарезервированных в составе утвержденных бюджетных ассигнований, предусмотренных в сводной бюджетной росписи по виду расходов классификации расходов бюджетов 870 - "Резервные средства";

-в случае перераспределения бюджетных ассигнований между главными распорядителями средств бюджета муниципального района, разделами, подразделами, целевыми статьями (муниципальными программами и непрограммными направлениями деятельности), видами расходов классификации расходов бюджетов в связи с изменениями бюджетной классификации расходов бюджетов;

5.7.Изменение сводной бюджетной росписи без внесения изменений в решение о бюджете муниципального района в АС "Бюджет " осуществляется с присвоением кода видов изменений 03. 00. 0:  
- при получении субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов и безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, имеющих целевое назначение указанных средств, фактически полученных при исполнении местного бюджета сверх утвержденных решением о бюджете муниципального района доходов, в соответствии со статьей 232 [Бюджетного кодекса Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/901714433);

-при использовании остатков субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов, не использованных на начало текущего финансового года, в соответствии со статьей 232 [Бюджетного кодекса Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/901714433);

-в случае перераспределения бюджетных ассигнований между видами источников финансирования дефицита бюджета муниципального района в ходе исполнения бюджета муниципального района в пределах общего объема бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита бюджета муниципального района, предусмотренных на соответствующий финансовый год;

-в случае перераспределения бюджетных ассигнований между задачами в пределах подпрограммы без изменения направления расходования средств бюджета муниципального района.

В случае если изменения касаются субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, бюджетный отдел управления финансов формирует уведомления о предоставлении субсидии, субвенции, иного межбюджетного трансферта, имеющего целевое назначение. Один экземпляр уведомления о предоставлении субсидии, субвенции, иного межбюджетного трансферта, имеющего целевое назначение, направляется в администрации поселений муниципального района, второй – главному распорядителю, третий экземпляр остается на хранении в бюджетном отделе управления финансов

6.Внесение изменений в сводную бюджетную роспись осуществляется до конца текущего финансового года.

Главные распорядители (главные администраторы источников) обеспечивают представление в управление финансов предложений об изменении сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств не позднее пяти рабочих дней до конца текущего финансового года.

В течение пяти рабочих дней до конца текущего финансового года изменения сводной бюджетной росписи вносятся по следующим видам:

принятие решения о внесении изменений в решение о бюджете муниципального района;

изменение функций и полномочий главных распорядителей (распорядителей), получателей бюджетных средств, а также в связи с передачей муниципального имущества, изменением подведомственности распорядителей (получателей) бюджетных средств и при осуществлении органами местного самоуправления бюджетных полномочий, предусмотренных пунктом 5 статьи 154 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

изменение типа (подведомственности) муниципальных учреждений и организационно-правовой формы муниципальных унитарных предприятий;

исполнение судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и (или) предусматривающих перечисление этих средств в счет оплаты судебных издержек, увеличения подлежащих уплате казенным учреждением сумм налогов, сборов, пеней, штрафов, а также социальных выплат (за исключением выплат, отнесенных к публичным нормативным обязательствам), установленных законодательством Российской Федерации;

сокращение (возврат при отсутствии потребности) субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, и безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц;

получение уведомления о предоставлении субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, а также безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, фактически полученных при исполнении бюджета сверх утвержденных решением о бюджете доходов, в соответствии со статьей 232 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

приостановление (сокращение) расходов бюджета муниципального района;

использование (перераспределение) средств резервных фондов;

перераспределение бюджетных ассигнований с целью возврата в областной бюджет денежных взысканий (штрафов) за нарушение условий договоров (соглашений) о предоставлении субсидий бюджету муниципального района из областного бюджета.

**IV. Состав бюджетной росписи, порядок ее составления и утверждения, утверждение бюджетных ассигнований (лимитов бюджетных обязательств)**

1.В состав бюджетной росписи включаются:

-роспись расходов главного распорядителя на очередной финансовый год и на плановый период по кодам классификации расходов бюджетов Российской Федерации (распорядитель (получатель), раздел, подраздел, целевая статья, вид расходов);

-роспись источников финансирования дефицита бюджета муниципального района на очередной финансовый год и на плановый период главного администратора по кодам классификации источников финансирования дефицита бюджетов Российской Федерации (администратор источника финансирования дефицита бюджета, код группы, подгруппы, код статьи, код вида источника финансирования дефицитов бюджета).

2.Бюджетная роспись составляется и утверждается главным распорядителем (главным администратором источников) в соответствии с показателями сводной бюджетной росписи по соответствующему главному распорядителю (главному администратору источников).

3.Бюджетные ассигнования для администраторов источников утверждаются в соответствии с установленными для главного администратора источников бюджетными ассигнованиями, в ведении которого они находятся.

4.Главные распорядители (главные администраторы источников) разрабатывают и утверждают Порядок составления и ведения бюджетной росписи и формы документов, руководствуясь настоящим Порядком.

**V. Доведение показателей бюджетной росписи до распорядителей и (или) получателей средств областного бюджета (администраторов источников)**

Главные распорядители (главные администраторы источников) доводят показатели бюджетной росписи до находящихся в их ведении распорядителей и (или) получателей средств бюджета муниципального района (администраторов источников) до начала текущего финансового года в виде уведомлений о бюджетных ассигнованиях, за исключением случаев, предусмотренных статьями 190 и 191 [Бюджетного кодекса Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/901714433).

**VI. Ведение бюджетной росписи и изменение бюджетных ассигнований**

1.Ведение бюджетной росписи и внесение изменений в бюджетную роспись осуществляет главный распорядитель (главный администратор источников).

2.Изменение бюджетной росписи, приводящее к изменению показателей сводной бюджетной росписи, осуществляется в соответствии с основаниями, установленными пунктом 3 статьи 217 и пунктом 2 статьи 232 [Бюджетного кодекса Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/901714433), и с учетом особенностей исполнения бюджета муниципального района, установленных решением о бюджете муниципального района.

Изменение бюджетной росписи осуществляется с присвоением кодов видов изменений, указанных в подпункте 5.6 пункта 5 раздела III Порядка.

3.Основанием для внесения главным распорядителем (главным администратором источников) соответствующих изменений в бюджетную роспись служит уведомление о бюджетных ассигнованиях из бюджета муниципального района.

Главный распорядитель (главный администратор источников) обязан в течение трех рабочих дней со дня получения уведомления о бюджетных ассигнованиях внести изменения в показатели своей бюджетной росписи.

4.Изменение бюджетной росписи, не приводящее к изменению показателей сводной бюджетной росписи, осуществляется главным распорядителем (главным администратором источников) на основании письменного обращения распорядителя (получателя) средств бюджета муниципального района (администратора источников), находящегося в его ведении.

**VII. Лимиты бюджетных обязательств**

1.Лимиты бюджетных обязательств составляются на три финансовых года.

2.Лимиты бюджетных обязательств по расходам на исполнение публичных нормативных обязательств не утверждаются.

**VIII. Формирование, утверждение и доведение предельных объемов лимитов бюджетных обязательств до главных распорядителей и внесение изменений в предельные объемы лимитов бюджетных обязательств**

1.Бюджетный отдел управления финансов формирует предельные объемы лимитов бюджетных обязательств в разрезе кодов главных распорядителей, групп, подгрупп видов расходов в размере, установленном в соответствии с прогнозом поступлений доходов в очередном финансовом году.

2.Предельные объемы лимитов бюджетных обязательств утверждаются управлением финансов и доводятся до главных распорядителей в течение трех рабочих дней после утверждения сводной бюджетной росписи в виде уведомлений о предельных объемах лимитов бюджетных обязательств по форме согласно приложению 6 к Порядку.

3.Уведомления о предельных объемах лимитов бюджетных обязательств формируются с использованием программного обеспечения АС "Бюджет" в двух экземплярах. Один экземпляр уведомления направляется главному распорядителю, второй экземпляр остается на хранении в бюджетном отделе управления финансов.

4.Изменение предельных объемов лимитов бюджетных обязательств осуществляется управлением финансов:

в связи с принятием решения о внесении изменений в решение о бюджете муниципального района;

при принятии управлением финансов решения об изменении предельных объемов лимитов бюджетных обязательств, в том числе по предложениям главных распорядителей.

5.После вступления в силу закона о внесении изменений в решение о бюджете муниципального района управление финансов в течение двух рабочих дней рассматривает необходимость внесения изменений в предельные объемы лимитов бюджетных обязательств.

Управление финансов утверждает изменения предельных объемов лимитов бюджетных обязательств и доводит до главных распорядителей уведомлением об изменении предельных объемов лимитов бюджетных обязательств по форме согласно приложению 7 к Порядку.

6.В случае необходимости внесения изменений в предельные объемы лимитов бюджетных обязательств без принятия решения о внесении изменений в решение о бюджете муниципального района главные распорядители направляют в управление финансов обращение с обоснованием.

Управление финансов рассматривает предложения главного распорядителя и в случае положительного решения вносит изменения в предельные объемы лимитов бюджетных обязательств, утверждает и доводит их до главного распорядителя уведомлением об изменении предельных объемов лимитов бюджетных обязательств по форме согласно приложению 7 к Порядку.

7.Внесение изменений в предельные объемы лимитов бюджетных обязательств осуществляется до конца текущего финансового года.

**IX. Распределение и доведение лимитов бюджетных обязательств до распорядителей и (или) получателей средств бюджета муниципального района и внесение изменений в лимиты бюджетных обязательств**

1.Главные распорядители распределяют лимиты бюджетных обязательств в разрезе кодов бюджетной классификации исходя из приоритетов, установленных решением о бюджете муниципального района в рамках предельных объемов лимитов бюджетных обязательств.

2.Главные распорядители доводят до находящихся в их ведении распорядителей и (или) получателей средств бюджета муниципального района лимиты бюджетных обязательств уведомлением о лимитах бюджетных обязательств по главному распорядителю, получателю бюджетных средств по форме согласно приложению 8 к Порядку в течение трех рабочих дней после получения предельных объемов лимитов бюджетных обязательств.

3.Уведомления о лимитах бюджетных обязательств по главному распорядителю, получателю бюджетных средств формируются с использованием АС "Бюджет" в двух экземплярах. Один экземпляр уведомления направляется распорядителю и (или) получателю средств бюджета муниципального района, второй экземпляр остается на хранении у главного распорядителя.

4.Изменение лимитов бюджетных обязательств осуществляется в случаях:

-изменения сводной бюджетной росписи;

-изменения предельных объемов лимитов бюджетных обязательств;

-принятия главными распорядителями решения о перераспределении лимитов бюджетных обязательств, в том числе по предложениям распорядителей и (или) получателей средств бюджета муниципального района.

5.В случае изменения сводной бюджетной росписи и (или) изменения предельных объемов лимитов бюджетных обязательств в течение двух рабочих дней главный распорядитель принимает решение о необходимости перераспределения лимитов бюджетных обязательств.

Главный распорядитель перераспределяет лимиты бюджетных обязательств и доводит их до распорядителей и (или) получателей средств бюджета муниципального района уведомлением об изменении лимитов бюджетных обязательств по главному распорядителю, получателю бюджетных средств по форме согласно приложению 9 к Порядку.

6.В случае необходимости перераспределения лимитов бюджетных обязательств распорядители и (или) получатели средств бюджета муниципального района, направляют главному распорядителю средств обращение с обоснованием.

Главный распорядитель в течение двух рабочих дней рассматривает предложения распорядителя и (или) получателя средств бюджета муниципального района и в случае положительного решения перераспределяет лимиты бюджетных обязательств и доводит их до распорядителя и (или) получателя средств бюджета муниципального района уведомлением об изменении лимитов бюджетных обязательств по главному распорядителю, получателю бюджетных средств по форме согласно приложению 9 к Порядку.