МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД СУРГУТ

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| « | 27 | » | 12 | 20 | 18 | г. |  | № | 2409 |

О внесении изменений в распоряжение

Администрации города от 31.07.2018

№ 1245 «Об учетной политике»

В соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», а также в целях совершенствования нормативно- правового регулирования в сфере бухгалтерского учета:

1. Внести в распоряжение Администрации города от 31.07.2018 № 1245 «Об учетной политике» (с изменениями от 04.09.2018 № 1421, 14.09.2018 № 1494) следующие изменения:

1.1. Подпункт 1.12 пункта 1 распоряжения изложить в следующей редакции:

«1.12. Пени по договорам аренды земельных участков, договорам аренды муниципального имущества, договорам купли-продажи имущества с рассрочкой платежа, договорам на размещение нестационарного торгового объекта на территории города Сургута отражать в бюджетном учете с применением кода бюджетной классификации соответствующего вида дохода».

1.2. Дополнить пункт 1 распоряжения подпунктом 1.13 следующего содержания:

«1.13. Доходы будущих периодов уменьшать на основании бухгалтерской справки по унифицированной форме 0504833 на общую сумму по каждому виду доходов от собственности с приложением реестра к бухгалтерской справке по уменьшению доходов будущих периодов с указанием сумм к уменьшению по каждому контрагенту по форме согласно приложению 90 к настоящему распоряжению».

1.3. Абзац первый пункта 14 распоряжения изложить в следующей редакции:

«14. Возложить на постоянно действующие комиссии по приему-передаче и списанию нефинансовых активов, указанных в пунктах 8 – 13 распоряжения, осуществление следующих полномочий:».

1.4. После пункта 14 распоряжения дополнить пунктом 14¹ следующего содержания:

«14¹. Решения постоянно действующих комиссий по приему-передаче и списанию нефинансовых активов, указанных в пунктах 8 – 13 распоряжения, считать правомочными в случае присутствия не менее половины членов комиссии».

1.5. Абзац второй пункта 21 распоряжения изложить в следующей редакции:

«Утвердить формы первичных учетных документов при оформлении хозяйственных операций, по которым не предусмотрены типовые формы первичных учетных документов, согласно приложениям 13, 15 – 19, 21 – 50, 54 – 71, 73 – 90».

1.6. Пункт 22 распоряжения изложить в следующей редакции:

«22. Отражение операций по санкционированию расходов в части принятия обязательств производить:

- при размещении извещения об осуществлении закупки в единой информационной системе при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) с использованием конкурентных способов определения поставщиков (подряд-чиков, исполнителей) – на дату размещения извещения в размере начальной (максимальной) цены контракта;

- при заключении муниципального контракта (договора, соглашения) на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг) – на дату заключения муниципального контракта (договора, соглашения) в сумме обязательств по муниципальному контракту (договору, соглашению) с уточнением суммы принимаемых обязательств на сумму экономии, полученной при осуществлении закупки;

- при издании муниципального правового акта о предоставлении субсидии на строительство и (или) приобретение жилья, о предоставлении субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства в целях возмещения недополученных доходов и (или) финансового обеспечения (возмещения) затрат и другое – на дату издания муниципального правового акта;

- при начислении оплаты труда, в том числе отпусков (компенсации за неиспользованный отпуск) – в размере доведенных годовых лимитов бюджетных обязательств по указанным видам расходов;

- при начислении пособий и иных выплат, а также страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, на обязательное социальное страхо- вание на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование, страховых взносов на обязательное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний – ежемесячно в последний день месяца в размере начисленных к уплате по принадлежности обязательных платежей, с дальнейшей корректировкой на суммы возврата за счет превышения расходов или за счет переплаты страховых взносов;

- при издании муниципального правового акта о предоставлении соци- альной выплаты в рамках мероприятия «Предоставление социальных выплат отдельным категориям граждан на обеспечение жилыми помещениями в Ханты-Мансийском округе – Югре» – на дату издания муниципального правового акта;

- при расчетах с подотчетными лицами – на дату перечисления в подотчет по платежному поручению аванса с дальнейшей корректировкой на суммы произведенных расходов по принятому и утвержденному руководителем [авансовому отчету](garantF1://12024144.10000).

В иных случаях операции по санкционированию расходов отражать по факту поступления (составления) подтверждающих документов».

1.7. Пункт 26 изложить в следующей редакции:

«26. Доходы будущих периодов отражать:

- по договорам безвозмездного пользования муниципальным имуществом исходя из справедливой стоимости передаваемого в пользование имущества. Справедливая стоимость определяется в размере арендной платы, рассчитанной в соответствии с Методикой расчета арендной платы за пользование муници-пальным имуществом, расположенным на территории города, утвержденной решением Думы города;

- по договорам безвозмездного пользования земельными участками исходя из справедливой стоимости передаваемого в пользование земельного участка. Справедливая стоимость определяется в размере арендной платы, рассчитанной в соответствии с Методикой расчета арендной платы земельных участков.

Если договор безвозмездного пользования заключен на неопределенный срок, то доходы будущих периодов отражать за три финансовых года с ежегодным доначислением доходов будущих периодов за один финансовый год, начиная с 1 января 2019 года».

1.8. Пункт 27 изложить в следующей редакции:

«27. Доходы от предоставления права пользования активом признать доходами текущего финансового года в составе доходов от собственности с одновременным уменьшением доходов будущих периодов от предоставления права пользования активом:

- по договорам аренды муниципального имущества в соответствии с установленным графиком получения арендных платежей (ежемесячно);

- по договорам аренды земельных участков в соответствии с установ- ленным графиком получения арендных платежей (ежеквартально);

- по договорам безвозмездного пользования муниципальным имуществом равномерно (ежемесячно) на сумму справедливой стоимости арендных платежей;

- по договорам безвозмездного пользования земельными участками равномерно (ежеквартально) на сумму справедливой стоимости арендных платежей.

Начисление доходов будущих периодов по договорам аренды земельных участков, по договорам безвозмездного пользования земельными участками актуализировать ежегодно на размер уровня инфляции, установленного в федеральном законе о федеральном бюджете на очередной финансовый год.

Начисления доходов будущих периодов по договорам аренды муниципального имущества, по договорам безвозмездного пользования муниципальным имуществом корректировать ежегодно с применением коэффициента актуали- зации базовых ставок, утвержденных решением Думы города Сургута».

1.9. Строки 26, 29, 38, 62, 95 подраздела 1 раздела I, строки 1, 18, 19 подраздела 2 раздела I, строки 18, 21 подраздела 1 раздела II, подраздел 1 раздела IV приложения 1 к распоряжению изложить в новой редакции согласно приложению 1 к настоящему распоряжению.

1.10. Подраздел 1 раздела I приложения 1 к распоряжению дополнить строками 34.1, 34.2, 116 – 128, подраздел 1 раздела V приложения 1 к распоряжению дополнить строкой 16.1 согласно приложению 2 к настоящему распоряжению.

1.11. Строки 20, 22 подраздела 1 раздела II, строки 1 – 8, 10, 12 – 14 подраздела 1 раздела V, строки 1, 11, 12 подраздела 2 раздела V приложения 1 к распоряжению исключить.

1.12. Строки 11, 21 подраздела 1 раздела V приложения 1 к распоряжению исключить.

1.13. Приложение 3 к распоряжению дополнить строками 14 – 18 согласно приложению 3 к настоящему распоряжению.

1.14. Приложение 51 к распоряжению изложить в новой редакции согласно приложению 4 к настоящему распоряжению.

1.15. Приложение 70 к распоряжению изложить в новой редакции согласно приложению 5 к настоящему распоряжению.

1.16. Распоряжение дополнить приложениями 74 – 90 согласно приложениям 6 – 22 к настоящему распоряжению.

1.17. Приложение 9 к распоряжению изложить в новой редакции согласно приложению 23 к настоящему распоряжению.

1.18. Приложение 10 к распоряжению изложить в новой редакции согласно приложению 24 к настоящему распоряжению.

2. Настоящее распоряжение вступает в силу с момента его издания и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2018, кроме подпункта 1.12 пункта 1, действие которого распространяется на право- отношения, возникшие с 01.10.2018.

3. Контроль за выполнением распоряжения оставляю за собой.

#### Глава города В.Н. Шувалов

Приложение 1

к распоряжению

Администрации города

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_

График

документооборота с перечнем должностных лиц,

имеющих право подписи первичных учётных документов

I. По функциям структурных подразделений с общим порядком подписи:

1. Первичные учетные документы.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование документа | | Ответственные за подготовку, достоверность и своевременное представление документа | | Право подписи и полномочия лиц, которым предоставлено право подписи | | Срок составления и представления в управление бюджетного учёта и отчётности\* |
| Полномочия | Должность |
| 1 | 2 | | 3 | | 4 | 5 | 6 |
| Оплата труда, расчеты с физическими лицами | | | | | | | |
| 26 | Записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях | | Бухгалтер (специалист) управления бюджетного учёта и отчётности, ответственный работник (бухгалтер) МКУ «ЦООД» | | Проверка | Начальник отдела управления бюджетного учёта и отчётности, ведущий бухгалтер управления бюджетного учёта и отчётности (на период отсутствия начальника отдела) | по мере необходимости |
| Составление, принятие к учету | Бухгалтер (специалист) управления бюджетного учёта и отчётности |
| 29 | Списки на получение пенсии за выслугу лет, материальной помощи неработающим пенсионерам | | Бухгалтер (специалист) управления бюджетного учёта и отчётности | | Первая подпись (ЭП) | Начальник управления бюджетного учета и отчетности - главный бухгалтер Администрации города, заместитель начальника управления бюджетного учета и отчетности - заместитель главного бухгалтера Администрации города, начальник отдела учёта расчётов с персоналом управления бюджетного учета и отчетности, ведущий бухгалтер отдела учёта расчётов с персоналом управления бюджетного учета и отчетности | по мере необходимости |
| Финансирование, банковские операции | | | | | | | |
| 38 | Распорядительная заявка на финансирование единовременной выплаты на оздоровление, компенсации стоимости стоматологического лечения и протезирования, пособия по временной нетрудоспособности, единовременного пособия, единовременной материальной помощи, НДФЛ, расходов на проезд к месту проведения отпуска и обратно (заявка отдельно по каждой строке бюджета) | | Бухгалтер (специалист) управления бюджетного учёта и отчётности, ответственный работник (бухгалтер) МКУ «ЦООД» | | Первая подпись (ЭП) | Глава города, заместители Главы города Жердев А.А., Пелевин А.Р., исполняющий обязанности главы Администрации города | два раза в месяц  до 15 (30) числа текущего месяца до 12.00.  (оплате подлежат документы на выплату, поступившие в управление бюджетного учета и отчетности не позднее, чем за два полных рабочих дня до ближайшего числа финанси- рования). |
| Вторая подпись (ЭП) | Начальник управления бюджетного учета и отчетности - главный бухгалтер Администрации города, заместитель начальника управления бюджетного учета и отчетности - заместитель главного бухгалтера Администрации города, заместитель начальника управления бюджетного учета и отчетности |
| Проверка | Начальник отдела управления бюджетного учёта и отчётности |
| Учет обязательств, нефинансовых активов | | | | | | | |
| 62 | | Требование-накладная | | Бухгалтер (специалист) управления бюджетного учёта и отчётности, материально-ответственное лицо | Разрешение  на отпуск | Руководитель структурного подразделения | по мере необходимости |
| Ответственный исполнитель | Руководитель структурного подразделения |
| Отпустил-  получил | Материально-ответственные лица |
| Отметка бухгалтерии | Бухгалтер (специалист) управления бюджетного учёта и отчётности |

Администрирование доходов

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 95 | Копия договора купли- продажи от реализации земельных участков по результатам проведенных аукционов | Ответственный работник отдела землеустройства комитета по земельным отношениям | Обеспечение достоверности и представление | Председатель комитета по земельным отношениям | в течение 10 рабочих дней с даты поступления зарегистрированного договора в КЗО |

2. Регистры бухгалтерского учета.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование документа, операции | Исполнитель | Должностные лица, подписывающие документ | | Срок составления\* |
| Полномочия | Должность |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | Расчетные листки | Бухгалтер (специалист) управления бюджетного учёта и отчётности,  ответственный работник (бухгалтер) МКУ «ЦООД» | нет | - | до 10 числа месяца, следующего за отчётным, раздаются ответственным лицам |
| 18 | Налоговый регистр по учету доходов и налога на доходы физических лиц | Бухгалтер (специалист) управления бюджетного учёта и отчётности,  ответственный работник (бухгалтер) МКУ «ЦООД» | Составление | Ведущий бухгалтер управления бюджетного учёта и отчётности | ведется в электронном виде, по окончании расчетного периода выводятся на печать -  до 01 апреля следующего за отчетным |
| 19 | Карточка индивидуального учета сумм начисленных выплат и иных вознаграждений и сумм начисленных страховых взносов | Бухгалтер (специалист) управления бюджетного учёта и отчётности,  ответственный работник (бухгалтер) МКУ «ЦООД» | Составление | Ведущий бухгалтер управления бюджетного учёта и отчётности | ведется в электронном виде, по окончании расчетного периода выводятся на печать -до 01 апреля следующего за отчетным |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| II. По функциям департамента городского хозяйства с особым порядком подписи:  1. Первичные документы. | | | | | | | | |
| № п/п | Наименование документа | | Ответственные за подготовку, достоверность и своевременное представление документа | | Право подписи и полномочия лиц, которым предоставлено право подписи | | | Срок составления и представления в управление бюджетного учёта и отчётности\* |
| Полномочия | | Должность |
| 1 | 2 | | 3 | | 4 | | 5 | 6 |
| Учет обязательств и нефинансовых активов | | | | | | | | | |
| 18 | | | Акт сдачи-приемки выполненных работ, услуг с приложением необходимых документов по мероприятиям по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций. изготовлению технической документации | | Специалист департамента городского хозяйства | | Подпись | Директор департамента городского хозяйства | ежедневно, по мере поступления |
| Внутренняя экспертиза выполненных работ, услуг на соответствие условиям контракта | Заместитель директора департамента городского хозяйства |
| Внешняя экспертиза выполненных работ, услуг на соответствие условиям контракта | Эксперт или уполномоченный представитель экспертной организации |
| 21 | | | Платежный документ о размере платы за ЖКУ для предоставления компенсации «Почетным гражданам города Сургута» | | Специалист департамента городского хозяйства | | Разрешительная подпись | Директор департамента городского хозяйства | ежедневно, по мере поступления |
| Проверка | Специалисты департамента городского хозяйства |

IV. По функциям комитета по управлению имуществом и комитета по земельным отношениям

с особым порядком подписи:

1. Первичные документы.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование документа | Ответственные за подготовку, достоверность и своевременное представление документа | Право подписи и полномочия лиц, которым предоставлено право подписи | | Срок составления и представления в управление бюджетного учёта  и отчётности |
| Полномочия | Должность |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Финансирование, банковские операции | | | | | |
| 1 | Счет на оплату, счет-фактура | Ответственный специалист комитета по управлению имуществом | Разрешительная подпись на предоплату (на оплату по факту и на основании МПА не требуется) | Глава города, исполняющий обязанности главы Администрации города, заместитель Главы города, действующий по доверенности председатель комитета по управлению имуществом | ежедневно по мере подписания |
| Согласование (экспертиза и подтверждение факта и качества выполнения работ, оказания услуг, поставки товара) | Председатель комитета по управлению имуществом,  начальник отдела комитета по управлению имуществом,  комиссия по приему поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения муниципального контракта |
| 2 | Муниципальный контракт на выполнение работ, услуг, поставку товара | Ответственный специалист комитета по управлению имуществом | Подпись, в т.ч. ЭЦП | Председатель комитета по управлению имуществом | по мере готовности договоров (контрактов, соглашений) к подписанию |
| Согласование проекта | Правовое управление, управление муниципальных закупок, начальник службы бухгалтерского учета сферы имущественных и земельных отношений управления бюджетного учета и отчетности, начальник отдела управления бюджетного учёта и отчётности, председатель комитета по управлению имуществом | по мере поступления проекта  на согласование;  не позднее двух дней после подписания представляется оригинал  или заверенные копии  договора, соглашения;  муниципального  контракта |
| 3 | Договор на выполнение работ, услуг, поставку товара,  соглашение о предоставлении субсидии | Ответственный специалист комитета по управлению имуществом | Подпись | Председатель комитета по управлению имуществом, действующий по доверенности | ежедневно, не позднее двух дней после подписания представляется оригинал или заверенные копии договора, соглашения, |
| Согласование | Правовое управление, начальник управления бюджетного учёта и отчётности - главный бухгалтер Администрации города, заместитель начальника управления бюджетного учёта и отчётности - заместитель главного бухгалтера Администрации города, начальник службы бухгалтерского учета сферы имущественных и земельных отношений управления бюджетного учёта и отчётности, председатель комитета по управлению имуществом, действующий по доверенности |
| 4 | Сведения об обязательствах (расшифровка к изменению бюджетных обязательств)  по договорам (счетам) на поставку товара, выполнение работ, оказание услуг, заключенным без процедуры размещения муниципального заказа (до 100 000 рублей)  за счет средств бюджета  (в форме ЭД в системе «АЦК-Финансы» выгруженного в форме ЭД из подсистемы «АЦК-Муниципальный заказ»)) | Ответственный специалист комитета по управлению имуществом | Первая подпись, в т.ч. ЭП | Глава города, исполняющий обязанности главы Администрации города, заместители Главы города Жердев А.А., Пелевин А.Р. | в течение 2 дней  со дня формирования сведений |
| Вторая подпись, в т.ч. ЭП | Начальник управления бюджетного учёта и отчётности - главный бухгалтер Администрации города, заместитель начальника управления бюджетного учёта и отчётности - заместитель главного бухгалтера Администрации города, заместитель начальника управления бюджетного учёта и отчётности |
| Обработка сведений, проверка | Бухгалтер (специалист) службы бухгалтерского учета сферы имущественных и земельных отношений управления бюджетного учёта и отчётности,  начальник службы бухгалтерского учета сферы имущественных и земельных отношений управления бюджетного учёта и отчётности |
| Формирование | Ответственный специалист комитета по управлению имуществом | в течение 3 дней  после заключения договора (получения счета) |
| 5 | Сведения об обязательствах (расшифровка к изменению бюджетных обязательств)  по муниципальным контрактам, соглашениям, договорам с единственным поставщиком  на поставку товара, выполнение работ, оказание услуг за счет средств бюджета  (в форме ЭД в системе «АЦК-Финансы» выгруженные в форме ЭД из подсистемы «АЦК-Муниципальный заказ») | Ответственный специалист комитета по управлению имуществом | Первая подпись, в т.ч. ЭП | Глава города, исполняющий обязанности главы Администрации города, заместители Главы города Жердев А.А., Пелевин А.Р. | в течение 5 рабочих дней после предоставления копии заключенного контракта,  договора с единственным поставщиком  со сведениями о реестровой записи |
| Вторая подпись, в т.ч. ЭП | Начальник управления бюджетного учета и отчетности - главный бухгалтер Администрации города, заместитель начальника управления бюджетного учёта и отчётности - заместитель главного бухгалтера Администрации города, заместитель начальника управления бюджетного учёта и отчётности |
| Обработка сведений, проверка | Бухгалтер (специалист) службы бухгалтерского учета сферы имущественных и земельных отношений управления бюджетного учёта и отчётности, начальник службы бухгалтерского учета сферы имущественных и земельных отношений управления бюджетного учёта и отчётности |
| Формирование | Ответственный специалист комитета по управлению имуществом | в течение 2 рабочих дней после предоставления копии заключенного контракта,  договора с единственным поставщиком  со сведениями о реестровой записи |
| 6 | Счет на возмещение расходов бюджета города по оплате коммунальных услуг и содержания имущества | Бухгалтер (специалист) службы бухгалтерского учета сферы имущественных и земельных отношений управления бюджетного учёта и отчётности | Первая подпись, в т.ч. ЭП | Председатель комитета по управлению имуществом | в течение 1 рабочего дня |
| Вторая подпись, в т.ч. ЭП | Начальник службы бухгалтерского учета сферы имущественных и земельных отношений управления бюджетного учёта и отчётности | в течение 1 рабочего дня |
| Подготовка счета | Бухгалтер (специалист) службы бухгалтерского учета сферы имущественных и земельных отношений управления бюджетного учёта и отчётности | ежемесячно до 20 числа по произведенным расходам города |
| Учет обязательств и нефинансовых активов | | | | | |
| 7 | Акт выполненных работ (оказанных услуг, поставки товара),  справка-расчет субсидии, исполнительные документы  по судебным решениям, выписка из реестра владельцев ценных бумаг, прочие подтверждающие факт выполненных работ (оказанных услуг) документы  с приложением необходимой информации | Ответственный специалист комитета по управлению имуществом | Подпись,  в т.ч. ЭП | Председатель комитета по управлению имуществом, действующий по доверенности | ежедневно по мере подписания |
| Внутренняя экспертиза выполненных работ, оказанных услуг, поставленного товара на соответствие условиям контракта | Председатель комитета по управлению имуществом, эксперт, назначенный приказом комитета по управлению имуществом, или работник комитета по управлению имуществом, входящий в постоянный состав контрактной службы муниципального заказчика Администрации города Сургута |  |
| Внешняя экспертиза выполненных работ, оказанных услуг, поставленного товара на соответствие условиям контракта | Эксперт или уполномоченный представитель экспертной организации |  |
| 8 | Акт оказанных услуг (выполненных работ) на оплату жилищно-коммунальных услуг | Ответственный специалист комитета по управлению имуществом | Подпись,  в т.ч. ЭП | Председатель комитета по управлению имуществом | ежедневно по мере необходимости |
| Проверка | Ответственный специалист отдела закупок и поддержки сельскохозяйственных производителей комитета по управлению имуществом | ежедневно по мере получения счетов (прочих документов) на оплату в течение 4 дней |
| Проверка и роспись по кодам бюджетной классификации | Бухгалтер (специалист) управления бюджетного учёта и отчётности | ежедневно по мере получения документов на оплату в течение 1 дня |
| Согласование | Ответственный начальник отдела комитета по управлению имуществом | по мере получения и проверки специалистом документов на оплату в течение 1 дня |
| 9 | Акт сверки  с дебиторами и кредиторами по договорам на поставку товара (выполнение работ, оказание услуг) | Бухгалтер (специалист) службы бухгалтерского учета сферы имущественных и земельных отношений управления бюджетного учёта и отчётности | Подпись,  в т.ч. ЭП | Начальник службы бухгалтерского учета сферы имущественных и земельных отношений управления бюджетного учёта и отчётности | по мере необходимости |
| 10 | Извещение  о приеме-передаче нефинансовых активов имущества казны | Бухгалтер (специалист) службы бухгалтерского учета сферы имущественных и земельных отношений управления бюджетного учёта и отчётности | Первая  подпись | Глава города, исполняющий обязанности главы Администрации города,  председатель комитета по управлению имуществом | ежедневно по мере подписания |
| Вторая  подпись | Начальник управления бюджетного учета и отчетности - главный бухгалтер Администрации города,  заместитель начальника управления бюджетного учёта и отчётности - заместитель главного бухгалтера Администрации города,  начальник службы бухгалтерского учета сферы имущественных и земельных отношений управления бюджетного учёта и отчётности |
| 11 | Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов, кроме непроизведенных активов | Бухгалтер (специалист) службы бухгалтерского учета сферы имущественных и земельных отношений управления бюджетного учёта и отчётности | Утверждение | Глава города, исполняющий обязанности главы  Администрации города,  председатель комитета по управлению имуществом | в течение 5 дней с даты получения  правовых документов для осуществления приема-передачи объекта (объектов) |
| Заключение комиссии о приеме / передаче | Комиссия по приему-передаче и списанию нефинансовых активов имущества казны муниципального образования городской округ город Сургут, кроме непроизведенных активов |
| Отметка о сдаче /  приеме | Материально-ответственное лицо, председатель комиссии по приему-передаче, списанию нефинансовых активов имущества казны комитета по управлению имуществом |
| Отметка о принятии к учету / снятии с учета | Начальник управления бюджетного учёта и отчётности - главный бухгалтер Администрации города,  заместитель начальника управления бюджетного учёта и отчётности - заместитель главного бухгалтера Администрации города,  начальник службы бухгалтерского учета сферы имущественных и земельных отношений управления бюджетного учёта и отчётности, бухгалтер (специалист) службы бухгалтерского учета сферы имущественных и земельных отношений управления бюджетного учёта и отчётности |
| 12 | Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов в части непроизведенных активов | Бухгалтер (специалист) службы бухгалтерского учета сферы имущественных и земельных отношений управления бюджетного учёта и отчётности | Утверждение | Глава города, исполняющий обязанности главы  Администрации города,  председатель комитета по земельным отношениям | в течение 5 дней с даты получения  правовых документов для осуществления приема-передачи объекта (объектов) |
| Заключение комиссии о приеме / передаче | Комиссия по приему-передаче нефинансовых активов имущества казны муниципального образования городской округ город Сургут в части непроизведенных активов |
| Отметка о сдаче /  приеме | Материально-ответственное лицо комитета по земельным отношениям,  председатель комиссии по приему-передаче нефинансовых активов имущества казны в части непроизведенных активов |
| Отметка о принятии к учету / снятии с учета | Начальник управления бюджетного учёта и отчётности - главный бухгалтер Администрации города,  заместитель начальника управления бюджетного учёта и отчётности - заместитель главного бухгалтера Администрации города,  начальник службы бухгалтерского учета сферы имущественных и земельных отношений управления бюджетного учёта и отчётности,  бухгалтер (специалист) службы бухгалтерского учета сферы имущественных и земельных отношений управления бюджетного учёта и отчётности |
| 13 | Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) | Бухгалтер (специалист) службы бухгалтерского учета сферы имущественных и земельных отношений управления бюджетного учёта и отчётности – подготовка;  руководитель структурного подразделения – достоверность и своевременность | Утверждение | Глава города, исполняющий обязанности главы Администрации города, председатель комитета по управлению имуществом  (в части нефинансовых активов, кроме непроизведенных активов), председатель комитета по земельным отношениям  (в части непроизведенных активов) | ежедневно по мере составления |
| Заключение комиссии | Комиссия по приему-передаче и списанию нефинансовых активов имущества казны муниципального образования городской округ город Сургут по соответствующему виду нефинансовых активов |
| Отметка о выбытии | Ответственное лицо:  Начальник управления бюджетного учёта и отчётности - главный бухгалтер Администрации города,  заместитель начальника управления бюджетного учёта и отчётности - заместитель главного бухгалтера Администрации города, начальник службы бухгалтерс кого учета сферы имущественных и земельных отношений управления бюджетного учёта и отчётности  Исполнитель:  Бухгалтер (специалист) службы бухгалтерского учета сферы имущественных и земельных отношений управления бюджетного учета и отчетности |
| 14 | Акт о списании транспортного средства | Бухгалтер (специалист) службы бухгалтерского учета сферы имущественных и земельных отношений управления бюджетного учета и отчетности – подготовка;  руководитель структурного подразделения – достоверность и своевременность | Утверждение | Глава города, исполняющий обязанности главы Администрации города, председатель комитета по управлению имуществом  (в части нефинансовых активов, кроме непроизведенных активов), председатель комитета по земельным отношениям  (в части непроизведенных активов) | ежедневно по мере составления |
| Заключение комиссии | Комиссия по приему-передаче и списанию нефинансовых активов имущества казны муниципального образования городской округ город Сургут по соответствующему виду нефинансовых активов |
| Отметка о выбытии | Ответственное лицо:  Начальник управления бюджетного учета и отчетности - главный бухгалтер Администрации города,  заместитель начальника управления бюджетного учета и отчетности - заместитель главного бухгалтера Администрации города,  начальник службы бухгалтерского учета сферы имущественных и земельных отношений управления бюджетного учёта и отчётности  Исполнитель:  Бухгалтер (специалист) службы бухгалтерского учета сферы имущественных и земельных отношений управления бюджетного учёта и отчётности |
| 15 | Справка о балансовой стоимости объекта (объектов) нефинансовых активов | Бухгалтер (специалист) службы бухгалтерского учета сферы имущественных и земельных отношений управления бюджетного учёта и отчётности | Подпись | Начальник управления бюджетного учета и отчетности - главный бухгалтер Администрации города,  заместитель начальника управления бюджетного учета и отчетности - заместитель главного бухгалтера Администрации города,  начальник службы бухгалтерского учета сферы имущественных и земельных отношений управления бюджетного учета и отчетности | ежедневно по мере составления |
| 16 | Копия договора купли-продажи имущества с приложением подтверждающих прекращение права  собственности документов | Ответственный специалист комитета по управлению имуществом | Обеспечение достоверности и представление  Обеспечение достоверности и представление | Председатель комитета по управлению имуществом | в течение 2 рабочих дней с момента получения договора купли-продажи от органа регистрации с отметкой о переходе права |
| 17 | Копия договора /соглашения/ о компенсации затрат города с пользователем помещения / договора безвозмездного пользования | Ответственный специалист отдела обеспечения использования муниципального имущества комитета по управлению имуществом | Обеспечение достоверности и представление  Обеспечение достоверности и представление | Председатель комитета по управлению имуществом | в течение 2 рабочих дней  с даты подписания договора / соглашения с пользователем |
| 18 | Сведения из реестра муниципального имущества об имуществе казны муниципального образования | Ответственные специалисты комитета по управлению имуществом | Подпись | Председатель комитета по управлению имуществом | по состоянию на 31 декабря текущего года в срок до 15 января года, следующего за отчётным |
| 19 | Реестр земельных участков муниципального образования городской округ город Сургут | Ответственные специалисты комитета по земельным отношениям | Подпись | Председатель комитета по земельным отношениям | по состоянию на 31 декабря текущего года в срок до 15 января года, следующего за отчетным |
| 20 | Сведения о договорах безвозмездного пользования муниципального имущества  / фрагмент интерактивной карты имущества казны муниципального образования | Ответственные специалисты комитета по управлению имуществом | Подпись | Председатель комитета по управлению имуществом | ежеквартально  в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом по состоянию на последнее число отчетного квартала |

Приложение 2

к распоряжению

Администрации города

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_

График

документооборота с перечнем должностных лиц, имеющих право подписи первичных учётных документов

I. По функциям структурных подразделений с общим порядком подписи:

1. Первичные учетные документы.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование  документа | Ответственные  за подготовку,  достоверность  и своевременное  представление документа | Право подписи и полномочия лиц, которым предоставлено право подписи | | Срок составления и представления в управление бюджетного учёта  и отчётности\* |
| Полномочия | Должность |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Оплата труда, расчёты с физическими лицами | | | | | |
| 34.1 | Список на получение единовременной выплаты на оздоровление, компенсации стоимости стоматологического лечения и протезирования, пособия по временной нетрудоспособности, единовременного пособия, единовременной материальной помощи, расходов на проезд к месту проведения отпуска и обратно (отдельный по каждой строке БК) | Бухгалтер (специалист) управления бюджетного учёта и отчётности,  ответственный работник (бухгалтер) МКУ «ЦООД» | Первая подпись (ЭП) | Начальник управления бюджетного учета и отчетности - главный бухгалтер Администрации города, заместитель начальника управления бюджетного учета и отчетности - заместитель главного бухгалтера Администрации города, начальник отдела учёта расчётов с персоналом управления бюджетного учета и отчетности, ведущий бухгалтер отдела учёта расчётов с персоналом управления бюджетного учета и отчетности | по мере необходимости |
| 34.2 | Списки на получение вознаграждения приемным родителям | Бухгалтер (специалист) управления бюджетного учёта и отчётности, ответственный работник (бухгалтер) МКУ «ЦООД | Первая подпись (ЭП) | Начальник управления бюджетного учета и отчетности - главный бухгалтер Администрации города, заместитель начальника управления бюджетного учета и отчетности - заместитель главного бухгалтера Администрации города, начальник отдела учёта расчётов с персоналом управления бюджетного учета и отчетности, ведущий бухгалтер отдела учёта расчётов с персоналом управления бюджетного учета и отчетности | по мере необходимости |
| Администрирование доходов будущих периодов | | | | | |
| 116 | Сведения по заключенным договорам аренды земельных участков за отчётный квартал | Ответственный работник отдела договорных и арендных отношений комитета по земельным отношениям | Подпись | Начальник отдела договорных и арендных отношений комитета по земельным отношениям,  исполнитель | ежеквартально до 12 числа следующего месяца |
| 117 | Сведения по расторгнутым договорам аренды земельных участков за отчётный квартал | Ответственный работник отдела договорных и арендных отношений комитета по земельным отношениям | Подпись | Начальник отдела договорных и арендных отношений комитета по земельным отношениям,  исполнитель | ежеквартально до 12 числа следующего месяца |
| 118 | Сведения по договорам аренды земельных участков,  по которым произведён перерасчёт арендной платы в отчётном квартале | Ответственный работник отдела договорных и арендных отношений комитета по земельным отношениям | Подпись | Начальник отдела договорных и арендных отношений комитета по земельным отношениям,  исполнитель | ежеквартально до 12 числа следующего месяца |
| 119 | Информация о действующих договорах аренды земельных участков по состоянию на  1 января очередного финансового года | Ответственный работник отдела договорных и арендных отношений комитета по земельным отношениям | Подпись | Начальник отдела договорных и арендных отношений комитета по земельным отношениям,  исполнитель | ежегодно до 20 января очередного финансового года |
| 120 | Сведения по заключенным договорам безвозмездного пользования земельными участками за отчётный квартал | Ответственный работник отдела договорных и арендных отношений комитета по земельным отношениям | Подпись | Начальник отдела договорных и арендных отношений комитета по земельным отношениям, исполнитель | ежеквартально до 12 числа следующего месяца |
| 121 | Сведения по расторгнутым договорам безвозмездного пользования земельными участками за отчётный квартал | Ответственный работник отдела договорных и арендных отношений комитета по земельным отношениям | Подпись | Начальник отдела договорных и арендных отношений комитета по земельным отношениям, исполнитель | ежеквартально до 12 числа следующего месяца |
| 122 | Информация о действующих договорах безвозмездного пользования земельными участками по состоянию на  1 января очередного финансового года | Ответственный работник отдела договорных и арендных отношений комитета по земельным отношениям | Подпись | Начальник отдела договорных и арендных отношений комитета по земельным отношениям, исполнитель | ежегодно до 20 января очередного финансового года |
| 123 | Сведения по заключенным договорам безвозмездного пользования муниципальным имуществом за отчётный квартал | Ответственный работник отдела обеспечения использования муниципального имущества комитета по управлению имуществом | Подпись | Начальник отдела обеспечения использования муниципального имущества комитета по управлению имуществом, исполнитель | ежеквартально до 10 числа следующего месяца за отчетным |
| 124 | Сведения по расторгнутым договорам безвозмездного пользования муниципальным имуществом в отчётном квартале | Ответственный работник отдела обеспечения использования муниципального имущества комитета по управлению имуществом | Подпись | Начальник отдела обеспечения использования муниципального имущества комитета по управлению имуществом, исполнитель | ежеквартально до 10 числа следующего месяца за отчетным |
| 125 | Информация о действующих договорах безвозмездного пользования муниципальным имуществом по состоянию на  1 января очередного финансового года | Ответственный работник отдела обеспечения использования муниципального имущества комитета по управлению имуществом | Подпись | Начальник отдела обеспечения использования муниципального имущества комитета по управлению имуществом, исполнитель | ежегодно до 20 января очередного финансового года |
| 126 | Сведения по заключенным договорам аренды муниципального имущества за отчётный квартал | Ответственный работник отдела обеспечения использования муниципального имущества комитета по управлению имуществом | Подпись | Начальник отдела обеспечения использования муниципального имущества комитета по управлению имуществом, исполнитель | ежеквартально до 10 числа следующего месяца за отчетным |
| 127 | Сведения по расторгнутым договорам аренды муниципального имущества в отчётном квартале | Ответственный работник отдела обеспечения использования муниципального имущества комитета по управлению имуществом | Подпись | Начальник отдела обеспечения использования муниципального имущества комитета по управлению имуществом, исполнитель | ежеквартально до 10 числа следующего месяца за отчетным |
| 128 | Информация о действующих договорах аренды муниципального имущества по состоянию на 1 января очередного финансового года | Ответственный работник отдела обеспечения использования муниципального имущества комитета по управлению имуществом | Подпись | Начальник отдела обеспечения использования муниципального имущества комитета по управлению имуществом, исполнитель | ежегодно до 20 января очередного финансового года |

V. По функциям структурных подразделений с особым порядком подписи: комитет культуры и туризма, управление физической культуры и спорта, отдел молодежной политики:

1. Первичные учетные документы.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование документа | Ответственные  за подготовку, достоверность и своевременное  представление документа | Право подписи и полномочия лиц, которым предоставлено право подписи | | Срок составления  и представления в МКУ «Центр  организационного обеспечения  деятельности муниципальных организаций» (далее – МКУ «ЦООД»)\* |
| Полномочия | Должность |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Финансирование, банковские операции | | | | | |
| 16.1 | Соглашение о предоставлении субсидии на финансовое обеспечение (возмещение) затрат в связи с выполнением работ, оказанием услуг коммерческим и е\некоммерческим организациям | Ответственный работник  Структурного подразделения | Подпись | Глава города, исполняющий обязанности главы Администрации города, заместитель Главы города, руководитель структурного подразделения, действующий по доверенности | по мере необходимости, ежедневно до 12.00, не позднее двух рабочих дней после подписания представляется заверенная копия |
| Согласование | Руководительструктурного подразделения, правовое управление, руководитель МКУ «ЦООД» |

Приложение 3

к распоряжению

Администрации города

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_

Корреспонденция счетов

для отражения в бюджетном учете финансово-хозяйственных операций,

по которым имеются особенности при исполнении функций получателя

бюджетных средств, и отсутствует корреспонденция в перечне типовых

корреспонденций счетов бюджетного учета

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Содержание операций | Номер счета | |
| по дебету | по кредиту |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 14 | Возврат денежных средств в текущем финансовом году Почтой России не полученных получателями выплат социального характера (разовые единовременные выплаты ко Дню Победы в Великой Отечественной войне 1941 – 1945 годов, муниципальной услуги «Предоставление мер дополнительной социальной поддержки в виде денежной компенсации расходов на проезд в городском пассажирском транспорте общего пользования отдельным категориям населения») | КДБ 1 210 02 134 | КДБ 1 209 34 660  з30 |
| 15 | Отражение методом «Красное сторно» ранее начисленных сумм задолженности перед получателями по выплатам социального характера (муниципальной услуги «Предоставление мер дополнительной социальной поддержки в виде денежной компенсации расходов на проезд в городском пассажирском транспорте общего пользования отдельным категориям населения»), в случае выявления неправомерного получения сумм денежной компенсации заявителем | КРБ 1 401 20 262 | КРБ 1 302 62 730 |
| 16 | Возврат в текущем финансовом году денежных средств заработной платы, прочих выплат, пособий по социальному страхованию | КРБ 1 304 05 211  КРБ 1 304 05 212  КРБ 1 304 05 213 | КРБ 1 302 11 730  КРБ 1 302 12 730  КРБ 1 302 13 730 |
| 17 | Возврат в текущем финансовом году денежных средств удержаний из заработной платы (ст.137,138 Трудового кодекса Российской Федерации) | КРБ 1 304 05 211 | КРБ 1 304 03 730 |
| 18 | Возврат в текущем финансовом году денежных средств по перечислениям лицам, не состоящим в штате учреждения | КРБ 1 304 05 226  КРБ 1 304 05 262  КРБ 1 304 05 263  КРБ 1 304 05 296 | КРБ 1 302 26 730  КРБ 1 302 62 730  КРБ 1 302 63 730  КРБ 1 302 96 730 |
| 19 | Отражение задолженности по причиненному учреждению ущербу | КДБ 1 209 34 560 | КРБ 1 302 62 730 |
| 20 | Возврат в текущем финансовом году денежных средств по перечислениям лицам, не состоящим в штате учреждения | КДБ 1 209 34 560 | КДБ 1 210 02 130 |
| 21 | Отражение задолженности по прочим платежам в бюджет | КРБ 1 302 62 830 | КБР 1 303 05 830 |
| 22 | Возмещение причиненного учреждению ущерба | КБР 1 303 05 730 | КДБ 1 209 34 660 |

Приложение 4

к распоряжению

Администрации города

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_

.

(наименование организации)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | Дата составления |  |  |
|  | **СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА** |  |  |  |
|  | о выполнении задания в командировке |  |  | Табельный  номер |
|  |  |  |  |  |

(фамилия, имя, отчество)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Структурное  подразделение | Должность  (специальность, профессия) | Командировка | | | | | | Основание | | |
| место назначения | | | дата | | срок (кален- дарные дни) |
| страна, город | | | начала | окончания |
| 1 | 2 | 3 | | | 4 | 5 | 6 | 7 | | |
|  |  |  | | |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |
| Содержание задания (цель) | | | | | Краткий отчет о выполнении задания | | | | | |
| 8 | | | | | 9 | | | | | |
|  | | | | |  | | | | | |
|  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |
| Заключение о выполнении задания\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | Работник\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |  |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | |  | (личная подпись) | |  |  |
| Глава города,  Заместитель Главы города,  Руководитель структурного | |  | |  |  |  |  |  |  |  |
| подразделения\* | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |  |  |  |  |  |
| (должность) | | (личная подпись) | | (расшифровка подписи) | |  |  |  |  |  |

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

\* из перечисленных подписывает должностное лицо, являющееся непосредственным руководителем работника

Оборотная сторона Служебной записки

Отметки о выбытии в командировку, прибытии в пункты назначения, выбытии из них и прибытии в место постоянной работы:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Выбыл из | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |  | Прибыл в | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | «\_\_\_\_\_» | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | 20\_\_\_\_\_г. |  |  | «\_\_\_\_\_» | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | 20\_\_\_\_\_г. |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (должность) | | | (личная подпись) |  | (должность) | | | (личная подпись) |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | |
| (расшифровка подписи) | | | |  | (расшифровка подписи) | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Выбыл из | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |  | Прибыл в | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | «\_\_\_\_\_» | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | 20\_\_\_\_\_г. |  |  | «\_\_\_\_\_» | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | 20\_\_\_\_\_г. |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (должность) | | | (личная подпись) |  | (должность) | | | (личная подпись) |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | |
| (расшифровка подписи) | | | |  | (расшифровка подписи) | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Выбыл из | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |  | Прибыл в | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | «\_\_\_\_\_» | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | 20\_\_\_\_\_г. |  |  | «\_\_\_\_\_» | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | 20\_\_\_\_\_г. |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (должность) | | | (личная подпись) |  | (должность) | | | (личная подпись) |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | |
| (расшифровка подписи) | | | |  | (расшифровка подписи) | | | |

Приложение 5  
к распоряжению  
Администрации города  
от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сведения № \_\_

о начисленных доходах от сдачи в аренду муниципального имущества

за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

от «\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

Наименование администратора доходов бюджета городского округа города Сургута:

Администрация города Сургута

Структурное подразделение: Комитет по управлению имуществом (КУИ)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Арендатор | ИНН | №  договора | Дата  договора | Начислено арендной платы, руб. | | Начислено пени, руб. |
| дата | сумма |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| ИТОГО: | | | | | |  |  |

Начальник отдела \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
 (подпись) (расшифровка подписи)  
   
Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
 (подпись) (расшифровка подписи)  
«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.

Приложение 6

к распоряжению

Администрации города

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Начальнику управления

бюджетного учёта и отчётности-

главному бухгалтеру

УВЕДОМЛЕНИЕ

о возврате денежных средств в качестве обеспечения исполнения муниципального контракта (обеспечения заявки на участие в открытом конкурсе, аукционе)

Федеральный закон от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных

и муниципальных нужд»

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование  закупки | Наимено-  вание  участника | № и дата платежного  поручения | Размер обеспечения (руб.) | Дата и номер  заключения  муниципального  контракта | Оконча-  тельный срок  возврата |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |

Должность руководителя: подпись Ф.И.О.

Уведомление получил: подпись Ф.И.О.

«\_\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Приложение 7

к распоряжению

Администрации города

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Начальнику управления

бюджетного учёта и отчётности-

главному бухгалтеру

УВЕДОМЛЕНИЕ

о возврате денежных средств, внесенных в качестве обеспечения

заявки в открытом конкурсе, аукционе

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование конкурса, аукциона)

от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201 №

ст.161, 162 Жилищного кодекса РФ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наимено- вание лота | Наименование  участника | № и дата платежного поручения | Размер  обеспечения  заявки (руб.) | Оконча- тельный срок возврата |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |

Должность руководителя: подпись Ф.И.О.

Уведомление получил: подпись Ф.И.О.

«\_\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  | Приложение 8 | |
|  |  |  |  |  | к распоряжению | |
|  |  |  |  |  | Администрации города | |
|  |  |  |  |  | от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ | |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | Реестр уведомлений,  направленных гражданам, в связи с неправомерно полученной  муниципальной услуги «Предоставление мер дополнительной  социальной поддержки в виде денежной компенсации расходов  на проезд в городском пассажирском транспорте общего пользования отдельным категориям населения»  с \_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_ | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| н/п | письмо исх. | Ф.И.О | адрес | период | сумма | срок погашения  по уведомлению |
|
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | Итого |  |  |  | 0,00 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | Исполнитель |  |  |  |  |  |
|  | должность |  |  |  |  |  |
|  | Ф.И.О. |  |  |  |  |  |
|  | тел. |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Приложение 9

к распоряжению

Администрации города

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_

Сведения

по заключенным договорам аренды земельных участков

за «\_\_\_\_» квартал 201\_\_г.

от «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_г.

Наименование администратора доходов бюджета городского округа города Сургута:

Администрация города Сургута

Структурное подразделение: Комитет по земельным отношениям (КЗО)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | ИНН контрагента | Наименование контрагента | № договора | Дата договора | Дата начала действия договора | Дата окончания действия договора | Сумма годовой арендной платы, руб. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| ИТОГО | | | | |  |  |  |

Начальник отдела договорных

и арендных отношений \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_г.

Приложение 10

к распоряжению

Администрации города

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_

Сведения

по расторгнутым договорам аренды земельных участков

в «\_\_\_\_» квартале 201\_\_г.

от «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_г.

Наименование администратора доходов бюджета городского округа города Сургута:

Администрация города Сургута

Структурное подразделение: Комитет по земельным отношениям (КЗО)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | ИНН контрагента | Наименование контрагента | № договора | Дата договора | Дата начала действия договора | Дата расторжения договора | Сумма годовой арендной платы, руб. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| ИТОГО | | | | |  |  |  |

Начальник отдела договорных

и арендных отношений \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_г.

Приложение 11

к распоряжению

Администрации города

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_

Сведения

по договорам аренды земельных участков,

по которым произведен перерасчет арендной платы

в «\_\_\_\_» квартале 201\_\_г.

от «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_г.

Наименование администратора доходов бюджета городского округа города Сургута:

Администрация города Сургута

Структурное подразделение: Комитет по земельным отношениям (КЗО)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | ИНН контрагента | Наименование контрагента | №  договора | Дата  договора | Дата начала действия договора | Дата окончания действия договора | Дата установления новой годовой арендной платы  по договору | Сумма  годовой арендной платы  с учетом  перерасчета, руб. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ИТОГО | | | | |  |  |  |  |

Начальник отдела договорных

и арендных отношений \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_г.

Приложение 12

к распоряжению

Администрации города

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_

Информация о действующих договорах аренды

земельных участков по состоянию

на «01» января 201\_\_­­­­­­\_\_г.

от «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

Наименование администратора доходов бюджета городского округа города Сургута:

Администрация города Сургута

Структурное подразделение: Комитет по земельным отношениям (КЗО)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | ИНН контрагента | Наименование контрагента | №  договора | Дата  договора | Дата начала действия договора | Дата  окончания действия договора | Сумма годовой арендной платы с учетом  изменения  на размер уровня  инфляции, руб. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| ИТОГО | | | | |  |  |  |

Начальник отдела договорных

и арендных отношений \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_г.

Приложение 13

к распоряжению

Администрации города

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_

Сведения

по заключенным договорам безвозмездного пользования земельными

участками

за «\_\_\_\_» квартал 201\_\_г.

от «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_г.

Наименование администратора доходов бюджета городского округа города Сургута:

Администрация города Сургута

Структурное подразделение: Комитет по земельным отношениям (КЗО)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | ИНН контрагента | Наименование контрагента | №  договора | Дата  договора | Дата начала действия  договора | Дата окончания действия договора | Справедливая  стоимость \*, руб. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| ИТОГО | | | | |  |  |  |

Начальник отдела оформления

прав на земельные участки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_г.

\* справедливая стоимость указывается в размере годовой арендной платы, по которой мог быть заключен данный договор.

Приложение 14

к распоряжению

Администрации города

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_

Сведения

по расторгнутым договорам безвозмездного пользования земельными

участками

за «\_\_\_\_» квартал 201\_\_г.

от «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_г.

Наименование администратора доходов бюджета городского округа города Сургута:

Администрация города Сургута

Структурное подразделение: Комитет по земельным отношениям (КЗО)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | ИНН контрагента | Наименование контрагента | №  договора | Дата  договора | Дата начала действия договора | Дата окончания действия договора | Справедливая стоимость \*, руб. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| ИТОГО | | | | |  |  |  |

Начальник отдела оформления

прав на земельные участки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_г.

\* справедливая стоимость указывается в размере годовой арендной платы, по которой мог быть заключен данный договор.

Приложение 15

к распоряжению

Администрации города

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_

Информация о действующих договорах безвозмездного пользования земельными участками по состоянию

на «01» января 201\_\_­­­­­­\_\_г.

от «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

Наименование администратора доходов бюджета городского округа города Сургута:

Администрация города Сургута

Структурное подразделение: Комитет по земельным отношениям (КЗО)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | ИНН контрагента | Наименование контрагента | №  договора | Дата  договора | Дата начала действия договора | Дата  окончания действия договора | Справедливая стоимость \*, руб. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| ИТОГО | | | | |  |  |  |

Начальник отдела оформления

прав на земельные участки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_г.

\* справедливая стоимость указывается в размере годовой арендной платы, по которой мог быть заключен данный договор.

Приложение 16

к распоряжению

Администрации города

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_

Сведения

по заключенным договорам

безвозмездного пользования муниципальным имуществом

за «\_\_\_\_» квартал 20\_\_\_г.

от «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

Наименование администратора доходов бюджета городского округа города Сургута:

Администрация города Сургута

Структурное подразделение: Комитет по управлению имуществом (КУИ)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | ИНН контрагента | Наименование контрагента | №  договора | Дата  договора | Дата начала действия  договора | Дата окончания действия договора | Справедливая  стоимость \*, руб. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| ИТОГО: | | | | | | |  |

Начальник отдела обеспечения

использования муниципального

имущества\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
 (подпись) (расшифровка подписи)  
   
  
  
Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
 (подпись) (расшифровка подписи)  
«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.

\* справедливая стоимость указывается в размере ежемесячной арендной платы, по которой мог быть заключен данный договор.

Приложение 17

к распоряжению

Администрации города

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_

Сведения

по расторгнутым договорам безвозмездного пользования

муниципальным имуществом

в «\_\_\_\_» квартале 20\_\_\_\_г.

от «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

Наименование администратора доходов бюджета городского округа города Сургута:

Администрация города Сургута

Структурное подразделение: Комитет по управлению имуществом (КУИ)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | ИНН контрагента | Наименование контрагента | №  договора | Дата  договора | Дата начала действия  договора | Дата  расторжения  договора | Справедливая  стоимость \*, руб. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| ИТОГО | | | | |  |  |  |

Начальник отдела обеспечения

использования муниципального

имущества\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
 (подпись) (расшифровка подписи)  
   
   
Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
 (подпись) (расшифровка подписи)  
«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.

\* справедливая стоимость указывается в размере ежемесячной арендной платы, по которой мог быть заключен данный договор.

Приложение 18

к распоряжению

Администрации города

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_

Информация о действующих договорах безвозмездного пользования

муниципальным имуществом по состоянию

на «01» января 201\_\_­­­­­­\_\_г.

от «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

Наименование администратора доходов бюджета городского округа города Сургута:

Администрация города Сургута

Структурное подразделение: Комитет по управлению имуществом (КУИ)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | ИНН контрагента | Наименование контрагента | №  договора | Дата  договора | Дата начала действия договора | Дата  окончания действия  договора | Справедливая стоимость \*, руб. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| ИТОГО | | | | |  |  |  |

Начальник отдела обеспечения

использования муниципального

имущества\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
 (подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_г.

\* справедливая стоимость указывается в размере ежемесячной арендной платы, по которой мог быть заключён данный договор.

Приложение 19

к распоряжению

Администрации города

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_

Сведения

по заключенным договорам аренды

муниципального имущества

за «\_\_\_\_» квартал 20\_\_\_г.

от «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

Наименование администратора доходов бюджета городского округа города Сургута:

Администрация города Сургута

Структурное подразделение: Комитет по управлению имуществом (КУИ)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | ИНН контрагента | Наименование контрагента | №  договора | Дата  договора | Дата начала действия договора | Дата  окончания действия  договора | Сумма арендной платы в месяц, руб. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| ИТОГО | | | | | | |  |

Начальник отдела обеспечения

использования муниципального

имущества\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
 (подпись) (расшифровка подписи)  
   
   
  
  
Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
 (подпись) (расшифровка подписи)  
«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.

Приложение 20

к распоряжению

Администрации города

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_

Сведения

по расторгнутым договорам аренды муниципального имущества

в «\_\_\_\_» квартале 20\_\_\_г.

от «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

Наименование администратора доходов бюджета городского округа города Сургута:

Администрация города Сургута

Структурное подразделение: Комитет по управлению имуществом (КУИ)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | ИНН контрагента | Наименование контрагента | №  договора | Дата  договора | Дата начала действия договора | Дата  расторжения  договора | Сумма арендной платы в месяц, руб. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| ИТОГО | | | | | | |  |

Начальник отдела обеспечения

использования муниципального

имущества\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
 (подпись) (расшифровка подписи)  
   
   
  
  
Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
 (подпись) (расшифровка подписи)  
«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.

Приложение 21

к распоряжению

Администрации города

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_

Информация о действующих договорах аренды

муниципального имущества по состоянию

на «01» января 20\_\_\_г.

от «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_г.

Наименование администратора доходов бюджета городского округа города Сургута:

Администрация города Сургута

Структурное подразделение: Комитет по управлению имуществом (КУИ)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | ИНН контрагента | Наименование контрагента | №  договора | Дата  договора | Дата начала действия договора | Дата  окончания действия договора | Сумма арендной платы в месяц  с учетом коэффициента актуализации базовых ставок, руб. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| ИТОГО | | | | | | |  |

Начальник отдела обеспечения

использования муниципального имущества\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
 (подпись) (расшифровка подписи)  
   
   
  
  
Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
 (подпись) (расшифровка подписи)  
«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.

Приложение 22

к распоряжению

Администрации города

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | |
|  | | | | | | |
| Реестр  к бухгалтерской справке | | | | | | |
| по уменьшению доходов будущих периодов | | | | | | |
| за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.  Наименование КБК:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |
| № п/п | Дата  операции | № и дата договора | Наименование операции | ИНН организации | Сумма, руб. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| ИТОГО: | | | | |  |

Начальник отдела \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
 (подпись) (расшифровка подписи)  
   
  
  
Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
 (подпись) (расшифровка подписи)  
«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.

Приложение 23

к распоряжению

Администрации города

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_

Состав

комиссии по приему-передаче нефинансовых активов

имущества казны муниципального образования городской округ город

Сургут, кроме непроизведенных активов

|  |  |
| --- | --- |
| Основной состав | Резервный состав |
| Пешков  Сергей Михайлович – председатель комитета по управления имуществом Администрации города, председатель комиссии | Волошин  Виталий Васильевич – заместитель председателя комитета по управлению имуществом Администрации города |
| члены комиссии: | |
| Гулак  Ольга Валерьевна – начальник отдела реестра муниципального имущества комитета по управления имуществом Администрации города | Дронова  Екатерина Владимировна – главный специалист отдела реестра муниципального имущества комитета по управления имуществом Администрации города |
| Пермитин  Александр Викторович – главный специалист отдела обеспечения использования муниципального имущества комитета по управления имуществом Администрации города | Голубенко  Екатерина Анатольевна – главный специалист отдела обеспечения использования муниципального имущества комитета по управления имуществом Администрации города |
| Афян  Лариса Владимировна – ведущий бухгалтер службы бухгалтерского учета сферы имущественных и земельных отношений управления бюджетного учёта и отчётности Администрации города | Кобахидзе  Лариса Васильевна – начальник службы бухгалтерского учета сферы имущественных и земельных отношений управления бюджетного учета и отчетности Администрации города |

Приложение 24

к распоряжению

Администрации города

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_

Состав

комиссии по списанию нефинансовых активов

имущества казны муниципального образования городской округ город

Сургут, кроме непроизведенных активов

|  |  |
| --- | --- |
| Основной состав | Резервный состав |
| Гулак  Ольга Валерьевна – начальник отдела реестра муниципального имущества комитета по управления имуществом Администрации города, председатель комиссии | Дронова  Екатерина Владимировна – главный специалист отдела реестра муниципального имущества комитета по управления имуществом Администрации города |
| члены комиссии: | |
| Мизхатова  Елена Дмитриевна – главный специалист отдела реестра муниципального имущества комитета по управления имуществом Администрации города | Ерицян  Лилит Самвеловна – ведущий специалист отдела реестра муниципального имущества комитета по управления имуществом Администрации города |
| Емельянова  Римма – начальник отдела обеспечения использования муниципального имущества комитета по управлению имуществом Администрации города | Голубенко Екатерина Анатольевна – главный специалист отдела обеспечения использования муниципального имущества комитета по управления имуществом Администрации города |
| Афян  Лариса Владимировна – ведущий бухгалтер службы бухгалтерского учета сферы имущественных и земельных отношений управления бюджетного учёта и отчётности Администрации города | Кобахидзе  Лариса Васильевна – начальник службы бухгалтерского учета сферы имущественных и земельных отношений управления бюджетного учёта и отчётности Администрации города |