

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА КРАСНОГОРСК
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

26.02.2020 № 359/2

Об утверждении Порядка исполнения решения о применении
бюджетных мер принуждения

В соответствии со статьей 306.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации постановляю:

1. Утвердить Порядок исполнения решения о применении бюджетных мер принуждения (прилагается).
2. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.
3. Данное постановление разместить на официальном сайте администрации городского округа Красногорск в сети «Интернет».
4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администраций по экономике и финансам Е.В. Коновалову.

Глава городского округа Красногорск

Э.А. Хаймурзина

Верно

Заместитель начальника
управления делами-
начальник общего отдела



Л.В. Пшонкина

Исполнитель

Н.А.Гереш

Разослано: в дело, прокуратура, зам. главы администрации, Гереш Н.А.,
Новикову И.В.

* 009459

Порядок
исполнения решения о применении бюджетных
мер принуждения

Настоящий Порядок устанавливает правила исполнения Финансовым управлением администрации городского округа Красногорск Московской области (далее - Управление) решения о применении бюджетных мер принуждения в отношении главных распорядителей бюджетных средств, получателей бюджетных средств, главных администраторов доходов бюджета и главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета, совершивших бюджетные нарушения, указанные в пункте 2 статьи 306.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

2. Управление принимает решение о применении бюджетных мер принуждения, предусмотренных главой 30 Бюджетного кодекса Российской Федерации, на основании уведомления Контрольно-счетной палаты городского округа Красногорск или уведомления контрольного управления администрации городского округа Красногорск (далее - орган муниципального финансового контроля) о применении бюджетных мер принуждения.

3. Решение о применении бюджетной меры принуждения принимается в течение 30 календарных дней после получения Управлением уведомления о применении бюджетных мер принуждения и оформляется приказом Управления согласно приложению N 1 к настоящему Порядку (далее - Приказ).

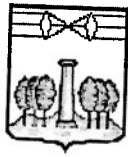
4. Копия Приказа о принятии решения о применении бюджетной меры принуждения направляется Управлением не позднее 5 рабочих дней со дня его принятия участнику бюджетного процесса, указанному в пункте 1 настоящего Порядка.

5. Управление уведомляет о результатах применения бюджетной меры принуждения не позднее 10 рабочих дней с даты их применения орган муниципального финансового контроля, направивший соответствующее уведомление о применении бюджетной меры принуждения.

6. Орган муниципального финансового контроля несет ответственность за достоверность, полноту и качество сведений, содержащихся в уведомлении о применении бюджетных мер принуждения, представленном в Управление для принятия решения о применении бюджетных мер принуждения.

7. Применение к участнику бюджетного процесса, совершившему бюджетное нарушение, бюджетной меры принуждения не освобождает его от обязанностей по устранению нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения.

Приложение №1
к Порядку исполнения решения
о применении бюджетных
мер принуждения



**ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
КРАСНОГОРСК**

Московской области

143404, Московская обл.
г. Красногорск, ул. Ленина, 4
Телефон/факс: 562-04-92
E-mail: finuprkmr@kradm.ru

от _____ № _____

П Р И К А З

О применении бюджетной
меры принуждения

На основании уведомления _____

(реквизиты уведомления, наименование органа
муниципального финансового контроля)

о применении бюджетных мер принуждения, в соответствии со статьями
306.2 и 306.3 Бюджетного кодекса Российской Федерации:

1. Применить к _____
(наименование участника/(неучастника) бюджетного процесса)
меру бюджетного принуждения - _____

(указывается мера бюджетного принуждения, вид и размер средств, подлежащих
взысканию)

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

Начальник управления _____

М.П.

(подпись)

(расшифровка подписи)