

**П Р И К А З**

**Финансового управления**

**администрации Новоселицкого муниципального округа**

**Ставропольского края**

###### 

###### 29 декабря 2023 года с. Новоселицкое №03-05/159

Об утверждении порядка санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета Новоселицкого муниципального округа Ставропольского края и администраторов источников финансирования дефицита бюджета Новоселицкого муниципального округа Ставропольского края, по которым проведение и учет операций на лицевых счетах переданы Управлению Федерального казначейства по Ставропольскому краю на основании обращения администрации Новоселицкого муниципального округа Ставропольского края о передаче отдельных функций финансового управления администрации Новоселицкого муниципального округа Ставропольского края

В соответствии с пунктом 2 статьи 219 Бюджетного кодекса Российской Федерации

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить [порядок](#P1208) санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета Новоселицкого муниципального округа Ставропольского края и администраторов источников финансирования дефицита бюджета Новоселицкого муниципального округа Ставропольского края, по которым проведение и учет операций на лицевых счетах переданы Управлению Федерального казначейства по Ставропольскому краю на основании обращения администрации Новоселицкого муниципального округа Ставропольского края о передаче отдельных функций финансового управления администрации Новоселицкого муниципального округа Ставропольского края.

2. Признать утратившим силу приказ финансового управления администрации Новоселицкого муниципального округа Ставропольского края:

- от 21 декабря 2022 г. № 03-05/164 «Об утверждении порядка санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета Новоселицкого муниципального округа Ставропольского края и администраторов источников финансирования дефицита бюджета Новоселицкого муниципального округа Ставропольского края, по которым проведение и учет операций на лицевых счетах переданы Управлению Федерального казначейства по Ставропольскому краю на основании обращения администрации Новоселицкого муниципального округа Ставропольского края о передаче отдельных функций финансового управления администрации Новоселицкого муниципального округа Ставропольского края.

3. Отделу планирования и исполнения бюджета финансового управления администрации Новоселицкого муниципального округа Ставропольского края довести настоящий приказ до сведения главных распорядителей средств бюджета Новоселицкого муниципального округа Ставропольского края.

4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

5. Настоящий приказ вступает в силу с 01 января 2024 года.

Начальник

финансового управления Я.Э. Хачиян

Проект внес:

Заместитель начальника

финансового управления А.С. Ивакин

УТВЕРЖДЕН

приказом финансового управления администрации Новоселицкого муниципального округа

Ставропольского края

от «29» декабря 2023 г. № 03-05/159

ПОРЯДОК

санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета Новоселицкого муниципального округа Ставропольского края и администраторов источников финансирования дефицита бюджета Новоселицкого муниципального округа Ставропольского края, по которым проведение и учет операций на лицевых счетах переданы Управлению Федерального казначейства по Ставропольскому краю основании обращения администрации Новоселицкого муниципального округа Ставропольского края о передаче отдельных функций финансового управления администрации Новоселицкого муниципального округа Ставропольского края

1. Настоящий Порядок санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета Новоселицкого муниципального округа Ставропольского края и администраторов источников финансирования дефицита бюджета Новоселицкого муниципального округа Ставропольского края, по которым проведение и учет операций на лицевых счетах переданы Управлению Федерального казначейства по Ставропольскому краю на основании обращения администрации Новоселицкого муниципального округа Ставропольского края о передаче отдельных функций финансового управления администрации Новоселицкого муниципального округа Ставропольского края (далее соответственно – Порядок, местный бюджет, получатели средств местного бюджета, Обращение, УФК), разработан в соответствии со статьями 219 и 2192 Бюджетного кодекса Российской Федерации и устанавливает порядок санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств местного бюджета, по которым отдельные функции исполнения местного бюджета переданы УФК в соответствии с Обращением.

2. Для оплаты денежных обязательств получатель средств местного бюджета представляет в УФК по месту обслуживания лицевого счета получателя средств местного бюджета, лицевого счета для учета операций по переданным полномочиям получателя средств местного бюджета (далее – соответствующий лицевой счет) в электронном виде или на бумажном носителе следующие платежные документы:

Заявку на кассовый расход (код по ведомственному классификатору форм документов (далее – код по КФД) 0531801);

Заявку на кассовый расход (сокращенную) (код формы по КФД 0531851);

Заявку на получение наличных денег (код по КФД 0531802);

Сводную заявку на кассовый расход (для уплаты налогов) (код формы по КФД 0531860);

Заявку на получение денежных средств, перечисляемых на карту (код формы по КФД 0531243) (далее – Заявка), утвержденные приказами Федерального казначейства Российской Федерации от 14 мая 2020 г. № 21н «О Порядке казначейского обслуживания» и от 15 мая 2020 г. № 22н «Об утверждении Правил обеспечения наличными денежными средствами, предназначенными для осуществления расчетов по операциям, совершаемым с использованием платежных карт, участников системы казначейских платежей»;

распоряжение о совершении казначейского платежа в соответствии с порядком казначейского обслуживания, установленным Федеральным казначейством (далее - Распоряжение, порядок казначейского обслуживания) в случае его формирования с использованием единой информационной системы в сфере закупок (далее - единая информационная система).

3. УФК проверяет Заявку и Распоряжение на соответствие установленной форме, наличие в ней реквизитов и показателей, предусмотренных пунктом 4 настоящего Порядка (с учетом положений пункта 5 настоящего Порядка), на соответствие требованиям, установленным пунктами 6, 7 и 9 настоящего Порядка, а также наличие документов, предусмотренных пунктами 7 и 8 настоящего Порядка:

не позднее рабочего дня, следующего за днем представления получателем средств местного бюджета Заявки и Распоряжения в УФК;

не позднее четвертого рабочего дня, следующего за днем представления получателем средств местного бюджета Заявки и Распоряжения в УФК, в случаях, установленных абзацем вторым подпункта «16» пункта 6 настоящего Порядка.

4. Заявка и Распоряжение проверяется на наличие в ней следующих реквизитов и показателей:

1) подписей, соответствующих имеющимся образцам, представленным получателем средств местного бюджета для открытия соответствующего лицевого счета (за исключением Распоряжения, сформированного и подписанного в единой информационной системе в сфере закупок руководителем или уполномоченным им на то лицом с правом первой подписи и главным бухгалтером или уполномоченным им на то лицом (руководителем организации, осуществляющей полномочие по ведению бюджетного учета), с учетом сроков оплаты товаров, работ, услуг, установленных законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд);

2) уникального кода организации в реестровой записи реестра участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса (далее – код участника бюджетного процесса по Сводному реестру), и номера соответствующего лицевого счета;

3) кодов классификации расходов бюджета, по которым необходимо произвести кассовый расход (кассовую выплату), и кода объекта капитального строительства (объекта недвижимости, мероприятия (укрупненного инвестиционного проекта), включенного в федеральную адресную инвестиционную программу или краевую адресную инвестиционную программу (далее – объект ФАИП (КАИП);

4) суммы кассового расхода (кассовой выплаты) и кода валюты в соответствии с Общероссийским классификатором валют, в которой он должен быть произведен;

5) суммы кассового расхода (кассовой выплаты) в валюте Российской Федерации, в рублевом эквиваленте, исчисленном на дату оформления Заявки;

6) вида средств;

7) наименования, банковских реквизитов, идентификационного номера налогоплательщика (ИНН) и кода причины постановки на учет (КПП) получателя денежных средств по Заявке;

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

9) номера и серии чека (при представлении Заявки на получение наличных денег (код по КФД 0531802);

10) срока действия чека (при представлении Заявки на получение наличных денег (код по КФД 0531802);

11) фамилии, имени и отчества получателя средств по чеку (при представлении Заявки на получение наличных денег (код по КФД 0531802);

12) данных документов, удостоверяющих личность получателя средств по чеку (при представлении Заявки на получение наличных денег (код по КФД 0531802);

13) данных для осуществления налоговых и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, в соответствии с Правилами указания информации в реквизитах распоряжений о переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему Российской Федерации, утвержденными приказом Министерства финансов Российской Федерации от 12 ноября 2013 г. № 107н;

14) реквизитов муниципального контракта (договора) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд (далее – муниципальный контракт (договор), соглашения (номер, дата), а также предмета муниципального контракта (договора), соглашения (при наличии), предусмотренных графой 2 Перечня документов, на основании которых возникают бюджетные обязательства получателей средств местного бюджета, и документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств получателей средств местного бюджета, предоставляемых получателями средств местного бюджета в соответствии с порядком, утверждаемым финансовым управлением (далее – Перечень документов);

15) реквизитов (тип, номер, дата) документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства при поставке товаров (накладная и (или) акт приемки-передачи и (или) счет-фактура), выполнении работ, оказании услуг (акт выполненных работ (оказанных услуг) и (или) счет и (или) счет-фактура), номер и дата исполнительного документа (исполнительный лист, судебный приказ), иных документов, подтверждающих возникновение соответствующих денежных обязательств, предусмотренных графой 3 Перечня документов (далее – документы, подтверждающие возникновение денежных обязательств), за исключением реквизитов документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с условиями муниципального контракта (договора), внесения арендной платы по муниципальному контракту (договору), если условиями таких муниципальных контрактов (договоров) не предусмотрено предоставление документов для оплаты денежных обязательств при осуществлении авансовых платежей (внесении арендной платы);

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

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

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

5. Требования подпунктов «14» и «15» пункта 4 настоящего Порядка не применяются в отношении Заявки на кассовый расход при перечислении средств обособленным подразделениям получателей средств местного бюджета, не наделенным полномочиями по ведению бюджетного учета.

Требования подпункта «14» пункта 4 настоящего Порядка также не применяются в отношении Заявки на кассовый расход при оплате товаров, выполнении работ, оказании услуг в случаях, когда заключение муниципального контракта (договора) законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

В одной Заявке может содержаться несколько сумм кассовых расходов (кассовых выплат) по разным кодам бюджетной классификации расходов бюджета в рамках одного денежного обязательства получателя средств местного бюджета.

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

1) соответствие указанных в Заявке и и Распоряжении кодов бюджетной классификации расходов, утверждаемых приказом Министерства финансов Российской Федерации и приказом финансового управления администрации Новоселицкого муниципального района Ставропольского края (далее – коды бюджетной классификации) и кодов целей, присваиваемых Федеральным казначейством целевым межбюджетным трансфертам, предоставляемым из федерального бюджета, дополнительных кодов аналитического учета при исполнении местного бюджета (далее – коды цели) кодам бюджетной классификации и кодам целей, действующим в текущем финансовом году на момент представления Заявки и Распоряжения;

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

3) соответствие указанных в Заявке и Распоряжении кодов видов расходов бюджетной классификации текстовому назначению платежа, исходя из содержания текста назначения платежа, в соответствии с порядком применения бюджетной классификации Российской Федерации, утверждаемым Министерством финансов Российской Федерации;

4) непревышение сумм в Заявке и Распоряжении остатков соответствующих лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования, учтенных на соответствующем лицевом счете;

5) соответствие наименования, ИНН, КПП, банковских реквизитов получателя денежных средств, указанных в Заявке на кассовый расход, наименованию, ИНН, КПП, банковским реквизитам получателя денежных средств, указанным в бюджетном обязательстве;

6) соответствие реквизитов Заявки на кассовый расход и Распоряжения требованиям бюджетного законодательства Российской Федерации о перечислении средств местного бюджета на счета, открытые органам Федерального казначейства в учреждениях Центрального банка Российской Федерации;

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

8) идентичность кода (кодов) бюджетной классификации по денежному обязательству и платежу;

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

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

11) соответствие кода бюджетной классификации и кода объекта ФАИП (КАИП) по денежному обязательству и платежу;

12) непревышение размера авансового платежа, указанного в Заявке на кассовый расход и Распоряжения, над суммой авансового платежа по договору (муниципальному контракту) (суммой авансового платежа по этапу исполнения договора (муниципального контракта) в случае, если договором (муниципальным контрактом) предусмотрено его поэтапное исполнение) с учетом ранее осуществленных авансовых платежей;

13) соответствие уникального номера реестровой записи в реестре контрактов, указанном в [пункте 3](consultantplus://offline/ref=A73C04646298E6CC99192E8D941E596632A7976049EF9266859EF56A6963893585A770B466v8Q9L) графы 2 Перечня документов или реестре контрактов, содержащих сведения, составляющие государственную тайну (далее – реестр контрактов, содержащий государственную тайну), муниципальному контракту (договору), подлежащему включению в реестр контрактов или реестр контрактов, содержащий государственную тайну, указанному в [Заявке](consultantplus://offline/ref=A73C04646298E6CC99192E8D941E596632A6906D4CEA9266859EF56A6963893585A770B06Bv8Q9L) на кассовый расход и Распоряжении.

Проверка, установленная настоящим подпунктом, не производится при представлении [Заявки](consultantplus://offline/ref=A73C04646298E6CC99192E8D941E596632A6906D4CEA9266859EF56A6963893585A770B06Bv8Q9L) на кассовый расход для осуществления первого авансового платежа по муниципальному контракту (договору), содержащему сведения, составляющие государственную тайну;

14) непревышение указанной в [Заявке](consultantplus://offline/ref=A73C04646298E6CC99192E8D941E596632A6906D4CEA9266859EF56A6963893585A770B06Bv8Q9L) на кассовый расход и Распоряжении суммы авансового платежа с учетом сумм ранее произведенных авансовых платежей по соответствующему бюджетному обязательству над предельным размером авансового платежа, установленным постановлением Правительства Ставропольского края;

15) неопережение графика внесения арендной платы по бюджетному обязательству в случае представления Заявки для оплаты денежных обязательств по договору аренды;

16) наличие размещенного в реестре муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) на едином портале бюджетной системы Российской Федерации муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), в случае представления Заявки при перечислении субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания.

В случаях и в порядке, установленных федеральными законами и (или) принятыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации или Министерства финансов Российской Федерации, осуществляется проверка информации, содержащейся в денежном обязательстве, на соответствие фактически поставленным товарам, выполненным работам, оказанным услугам.

7. В случае если [Заявка](consultantplus://offline/ref=A73C04646298E6CC99192E8D941E596632A6906D4CEA9266859EF56A6963893585A770B06Bv8Q9L) на кассовый расход представляется для оплаты денежного обязательства, по которому формирование Сведений о денежном обязательстве (код формы по ОКУД [0506102](consultantplus://offline/ref=A73C04646298E6CC99192E8D941E596632A7976049EF9266859EF56A6963893585A770B46Ev8QFL)) в соответствии с Порядком учета бюджетных и денежных обязательств, утверждаемым финансовым управлением администрации Новоселицкого муниципального округа Ставропольского края, осуществляется УФК, получатель средств местного бюджета представляет в УФК вместе с [Заявкой](consultantplus://offline/ref=A73C04646298E6CC99192E8D941E596632A6906D4CEA9266859EF56A6963893585A770B06Bv8Q9L) на кассовый расход указанный в ней документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства (за исключением документов, содержащих сведения, составляющие государственную и иную охраняемую законом тайну, документов указанных в пункте 4 строке 11 в части оплаты за услуги, оказываемые в рамках договора комиссии (оплата услуг банка), пунктах 8 - 10, строках 1, 6, 7 и 10– 13 пункта 11 графы 3 Перечня документов на основании которых возникают бюджетные обязательства получателей средств местного бюджета, и документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств получателей средств местного бюджета, являющегося приложением к Порядку учета бюджетных и денежных обязательств, утверждаемому финансовым управлением администрации Новоселицкого муниципального округа Ставропольского края (далее - Перечень), а также договора на оказание услуг, выполнение работ, заключенного получателем средств местного бюджета с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем, указанного в строке 5 пункта 11 Перечня, в случае, если сумма указанного договора не превышает 100 тысяч рублей).

8. Для подтверждения денежного обязательства, возникшего по бюджетному обязательству, обусловленному договором (муниципальным контрактом), предусматривающим обязанность получателя средств местного бюджета - муниципального заказчика по перечислению суммы неустойки (штрафа, пеней) за нарушение законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд в доход местного бюджета, получатель средств местного бюджета представляет в орган Федерального казначейства по месту обслуживания, в том числе с использованием единой информационной системы в сфере закупок, не позднее представления Распоряжения на оплату денежного обязательства по договору (муниципальному контракту) Заявки на перечисление в доход местного бюджета суммы неустойки (штрафа, пеней) по данному договору (муниципальному контракту).

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

1) соответствие указанных в Заявке кодов бюджетной классификации кодам бюджетной классификации, действующим в текущем финансовом году на момент представления Заявки;

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

3) непревышение сумм, указанных в Заявке, над остатками соответствующих бюджетных ассигнований, учтенных на лицевом счете получателя бюджетных средств.

10. При санкционировании оплаты денежных обязательств по выплатам по источникам финансирования дефицита местного бюджета осуществляется проверка Заявки по следующим направлениям:

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

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

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

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

подпунктами 2 - 8, 13 - 18 пункта 4, подпунктами 1 - 3, 5 - 13 пункта 6 настоящего Порядка - с использованием единой информационной системы в сфере закупок;

подпунктом 4 пункта 6 настоящего Порядка - с использованием информационной системы Федерального казначейства, после поступления в указанную систему Распоряжения по результатам положительных проверок, предусмотренных [абзацем вторым](#Par1) настоящего пункта.

В случае возникновения денежного обязательства на основании документов-оснований, предусмотренных пунктом 4 графы 2 Перечня, проверка, предусмотренная подпунктом 3 пункта 6 настоящего Порядка, осуществляется исходя из кода вида расходов классификации расходов местного бюджета, указанного в денежном обязательстве.

11. В случае если форма или информация, указанная в Заявке, не соответствуют требованиям, установленным пунктами 3, 4, подпунктами «1» – «13», «16» пункта 6, пунктами 7 и 9 настоящего Порядка, или в случае установления нарушения получателем средств местного бюджета условий, установленных пунктом 8 настоящего Порядка, УФК возвращает получателю средств местного бюджета не позднее сроков, установленных пунктом 3 настоящего Порядка, экземпляры Заявки на бумажном носителе.

В случае если Заявка и Распоряжение представлялись в электронном виде, получателю средств местного бюджета не позднее сроков, установленных пунктом 3 настоящего Порядка, направляется уведомление в электронной форме, содержащее информацию, позволяющую идентифицировать Распоряжение, не принятое к исполнению, а также содержащее дату и причину отказа, согласно правилам организации и функционирования системы казначейских платежей.

При установлении УФК нарушений получателем средств местного бюджета условий, установленных подпунктами «14» и (или) «15» пункта 6 настоящего Порядка, УФК не позднее двух рабочих дней после отражения операций, вызвавших указанные нарушения, на соответствующем лицевом счете доводит информацию о данных нарушениях до получателя средств местного бюджета путем направления Уведомления о нарушении установленных предельных размеров авансового платежа по форме, аналогичной форме приложения 1 к Порядку санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств федерального бюджета и оплаты денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита федерального бюджета, утвержденному приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 октября 2020 г. № 257н (далее – Приказ № 257н) (код формы по КФД 0504713) и (или) Уведомления о нарушении сроков внесения и размеров арендной платы по форме, аналогичной форме приложения 2, утвержденной Приказом № 257н (код формы по КФД 0504714), а также обеспечивает доведение указанной информации до главного распорядителя (распорядителя) средств местного бюджета, в ведении которого находится допустивший нарушение получатель средств местного бюджета, не позднее десяти рабочих дней после отражения операций, вызвавших указанные нарушения, на соответствующем лицевом счете.

При санкционировании оплаты денежных обязательств в соответствии с пунктом 10.1 настоящего Порядка, уведомления, предусмотренные абзацем первым настоящего пункта, направляются получателю средств местного бюджета с использованием единой информационной системы в сфере закупок.

12. При положительном результате проверки в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком, в Заявке, представленной на бумажном носителе, УФК проставляется отметка, подтверждающая санкционирование оплаты денежных обязательств получателя средств местного бюджета с указанием даты, подписи, расшифровки подписи, содержащей фамилию, инициалы ответственного исполнителя УФК, и Заявка принимается к исполнению.

13. Представление и хранение Заявки для санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств местного бюджета, содержащей сведения, составляющие государственную тайну, осуществляется в соответствии с настоящим Порядком с соблюдением норм законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.