

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ГРАЖДАНКА**

**Р Е Ш Е Н И Е**

**07.06.2006 № 95**

**Санкт-Петербург**

Об утверждении Порядка ведения  
реестра расходных обязательств

В соответствии со статьями 8, 86, 87 Бюджетного кодекса российской Федерации и постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 21.02.2006 № 162 «О порядке ведения реестров расходных обязательств внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга» Муниципальный совет Муниципального образования Муниципальный округ Гражданка р е ш и л :

1. Утвердить прилагаемый Порядок ведения реестра расходных обязательств.
2. Настоящее решение вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

Глава Муниципального образования -  
председатель Муниципального совета

О.О.Штанникова

## УТВЕРЖДЕНО

решением  
Муниципального совета  
Муниципального образования  
Муниципальный округ Гражданка

от 07.06.2006 № 95

### Порядок ведения реестра расходных обязательств

1. Реестр расходных обязательств (далее – Реестр) Муниципального образования Муниципальный округ Гражданка – свод (перечень) нормативных правовых актов органов местного самоуправления, и заключенных в установленном порядке от имени органов местного самоуправления договоров и соглашений по вопросам местного значения, подлежащих исполнению за счет средств бюджета Муниципального образования Муниципальный округ Гражданка.

2. В Реестр подлежат внесению нормативные акты, устанавливающие расходные обязательства по вопросам местного значения в соответствии с перечнем расходных обязательств ведомственной структуры бюджета Муниципального образования Муниципальный округ Гражданка.

3. Ведение Реестра осуществляется Местной администрацией Муниципального образования Муниципальный округ Гражданка.

4. Реестр составляется и ведется в электронной форме, а также на бумажном носителе. Внесение в Реестр нормативных актов, договоров, а также внесение в Реестр изменений в случае подписания договора, изменяющего установленные расходные обязательства Муниципального образования Муниципальный округ Гражданка, либо расторжения договора осуществляется в двухнедельный срок после вступления их в силу.

5. При внесении нормативного акта, договора в Реестр указываются следующие данные:

5.1. реестровый номер;

5.2. дата внесения нормативного акта, договора в Реестр;

5.3. реквизиты нормативного правового акта (наименование, дата принятия, номер);

5.4. наименование расходного обязательства;

5.5. реквизиты договора (наименование, дата подписания, номер, стороны);

5.6. дата и источник официального опубликования нормативного акта (дата и место официального обнародования);

5.7. номер статьи, пункта, подпункта, абзаца нормативного акта, договора;

5.8. источники финансирования с указанием кодов классификации бюджетов;

5.9. оплата по договору (№ п/п, дата, сумма).

6. В случае приостановления действия нормативного акта, устанавливающего расходное обязательство Муниципального образования Муниципальный округ Гражданка, в Реестр вносится соответствующая информация с указанием реквизитов, реестрового номера, номера статьи, пункта, подпункта, абзаца нормативного акта, приостановившего действие этого расходного обязательства, а также дата и источник его официального опубликования (дата и место официального обнародования).

7. Реестр представляется Местной администрацией Муниципального образования Муниципальный округ Гражданка в Комитет финансов Санкт-Петербурга в порядке и сроки, установленные Комитетом финансов Санкт-Петербурга.