РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

«ОЛЬХОВО-РОГСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»

### АДМИНИСТРАЦИЯ

**ОЛЬХОВО-РОГСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 26 марта 2019 г. 31

с. Ольховый Рог

**Об утверждении Порядка санкционирования**

**оплаты денежных обязательств получателей**

**средств бюджета Ольхово-Рогского сельского поселения**

**Миллеровского района и главных администраторов источников**

**финансирования дефицита бюджета Ольхово-Рогского**

**сельского поселения Миллеровского района**

В соответствии со статьями 219, 219.2 и 269.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Администрация Ольхово-Рогского сельского поселения **п о с т а н о в л я е т:**

1.Утвердить Порядок санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета Ольхово-Рогского сельского поселения Миллеровского района и главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета Ольхово-Рогского сельского поселения Миллеровского района согласно приложению.

2. Признать утратившим силу постановления Администрации Ольхово-Рогского сельского поселения:

от 17.02.2016 № 20 «Об утверждении Порядка санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета Ольхово-Рогского сельского поселения Миллеровского района и главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета Ольхово-Рогского сельского поселения Миллеровского района»;

от 16.11.2016 № 13 «О внесении изменений в постановление Администрации Ольхово-Рогского сельского поселения от 17.02.2016 № 20»;

от 04.10.2017 № 103 «О внесении изменений в постановление Администрации Ольхово-Рогского сельского поселения от 17.02.2016 № 20».

3. Настоящее постановление вступает в силу с 01.04.2019 года.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Администрации

Ольхово-Рогского сельского поселения А.В.Болдырев

Постановление вносит сектор экономики и финансов

Администрации Ольхово-Рогского сельского поселения

Приложение

к постановлению

Администрации Ольхово-Рогского

сельского поселения

от 26 марта 2019 г. № 31

**Порядок**

**санкционирования оплаты денежных обязательств**

**получателей средств бюджета Ольхово-Рогского сельского поселения Миллеровского района и главных администраторов**

**источников финансирования дефицита бюджета Ольхово-Рогского сельского поселения Миллеровского района**

1. Настоящий Порядок разработан на основании [статей](consultantplus://offline/ref=08DCFB56152D4601461FB0C8A14AEEAE780C8CFA2E0A091F5910CEBC805F10EC4BF54BD20C34iDw0L) 219, 219.2 и 269.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и регулирует осуществление Администрацией Ольхово-Рогского сельского поселения санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета Ольхово-Рогского сельского поселения Миллеровского района.

2. Администрация Ольхово-Рогского сельского поселения принимает за 5 рабочих дней до начала очередного финансового года, а в случае внесения изменений в действующие документы (принятия новых документов) - не позднее 3-х рабочих дней после внесения изменений (принятия):

копии правовых актов, определяющих порядок, размеры и сроки выплаты работникам главных распорядителей средств бюджета, а также подведомственных казенных учреждений (заработной платы, премий, командировочных выплат, материальной помощи, иных выплат);

копии распоряжений о назначении лиц, уполномоченных на подписание документов электронной цифровой подписью.

3. Санкционирование оплаты денежных обязательств осуществляется с использованием информационной системы «Единая автоматизированная система управления общественными финансами в Ростовской области» (далее – единая система).

4.  Для оплаты денежных обязательств получатели средств бюджета Ольхово-Рогского сельского поселения Миллеровского района, формируют электронный документ (далее ЭД) «Заявка на оплату расходов», «Заявка на финансирование» (далее - «Заявка») и представляют его в Администрацию Ольхово-Рогского сельского поселения не позднее, чем за 3 рабочих дня до конца текущего месяца и не позднее, чем за 5 рабочих дней до наступления срока оплаты денежного обязательства.

5. Заявки формируются с соблюдением положений нормативных правовых актов Министерства финансов Российской Федерации, Федерального казначейства и Банка России, определяющих требования к заполнению платежных документов.

ЭД «Заявка на оплату расходов» должен содержать следующую информацию:

а) код классификации расходов бюджетов, по которому необходимо произвести оплату денежного обязательства, дополнительные коды, предусмотренные единой системой, и текстовое назначение платежа;

б) сумму оплаты денежного обязательства, в том числе суммы средств федерального и (или) областного бюджетов, бюджета Ольхово-Рогского сельского поселения Миллеровского района в соответствующих полях вкладки «Софинансирование» в случае оплаты расходов, финансовое обеспечение которых осуществляется полностью или частично за счет целевых межбюджетных трансфертов из федерального бюджета;

в) сумму налога на добавленную стоимость (при наличии) в поле «Назначение платежа» и в поле «НДС»;

г) вид целевых средств (указываются: федеральный код цели, областной код цели, код субсидий на иные цели, бюджетных инвестиций);

д) реквизиты соответствующего закона, иного правового акта в случае оплаты расходов по публичным нормативным обязательствам, предоставления дотаций на выравнивание бюджетной обеспеченности, субвенций, при выделении средств из резервного фонда Правительства Ростовской области, из резервного фонда Администрации Миллеровского района;

е) наименование, банковские реквизиты, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) и код причины постановки на учет (КПП) получателя денежных средств (при отсутствии КПП указывается 0);

ж) номер зарегистрированного в единой системе бюджетного обязательства получателя средств бюджета (за исключением случаев, когда регистрация не требуется) в поле «Бюджетное обязательство»;

з) реквизиты расчетной (дебетовой) банковской карты, фамилию, имя и отчество ее владельца в поле «Назначение платежа» (при наличном способе оплаты денежных обязательств);

и) данные для осуществления налоговых и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации в поле «Идентификатор платежа» (заполняется в соответствии с требованиями бюджетного законодательства);

к) реквизиты (номер, дата) и предмет договора (муниципального контракта, соглашения), являющегося основанием для принятия получателем средств бюджета Миллеровского района бюджетного обязательства, за исключением случаев, когда заключение договоров (муниципальных контрактов) законодательством Российской Федерации не предусмотрено;

л) реквизиты (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, иных документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств;

м) предельную дату доведения предельных объемов оплаты денежных обязательств на лицевой счет получателя средств в поле «Предельная дата исполнения» с учетом срока оплаты денежного обязательства, установленного настоящим Порядком срока проверки Заявок, но не ранее даты регистрации Заявки и не позже последнего рабочего дня текущего месяца;

н) иные реквизиты, предусмотренные требованиями единой системы.

ЭД «Заявка на финансирование» должен содержать информацию, предусмотренную подпунктами «а», «б» и «н» пункта 5 настоящего Порядка.

6. Вместе с Заявкой представляются документы, подтверждающие возникновение денежного обязательства (далее - подтверждающие документы), состав которых зависит от направления расходов и определяется в соответствии с:

федеральными и (или) областными правовыми актами, актами Ольхово-Рогского сельского поселения, определяющими основания, порядок или условия предоставления (расходования) средств из бюджета и (или) перечень документов, являющихся основаниями для оплаты денежного обязательства;

Перечнем документов, представляемых в Администрацию Ольхово-Рогского сельского поселения для осуществления санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета Ольхово-Рогского сельского поселения Миллеровского района согласно приложению к настоящему Порядку;

условиями муниципального контракта (договора, соглашения), определяющими перечень документов, являющихся основаниями для оплаты денежного обязательства.

Предусмотренные настоящим пунктом документы представляются в форме электронной копии бумажных документов, созданной посредством их сканирования, или копии электронных документов, подтвержденных электронной подписью уполномоченных лиц.

7. При санкционировании оплаты денежных обязательств сектор экономики и финансов Администрации Ольхово-Рогского сельского поселения осуществляет проверку поступивших Заявок в срок не более трех рабочих дней, следующих за днем предоставления Заявки (с учетом абзаца второго пункта 4 настоящего Порядка).

8. Заведующий сектором экономики и финансов Администрации Ольхово-Рогского сельского поселения осуществляет контроль Заявок на соблюдение следующих условий:

а) наличие электронных подписей должностных лиц получателя средств бюджета, наделенных правом подписи финансовых документов;

б) наличие и правильность заполнения реквизитов и показателей, предусмотренных пунктом 5, за исключением абзацев в), з), и) пункта 5 настоящего Порядка;

в) соответствие даты регистрации Заявки дате фактического направления Заявки в единой системе;

г) соответствие сведений о поставленном на учет бюджетном обязательстве по муниципальному контракту (договору) сведениям о данном муниципальном контракте (договоре), содержащемся в предусмотренном законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд реестре контрактов, заключенных заказчиками;

д) непревышение суммы по операции над лимитами бюджетных обязательств и (или) бюджетными ассигнованиями;

е) соответствие содержания проводимой операции коду бюджетной классификации Российской Федерации, указанному в Заявке;

ж) наличие подтверждающих документов, предусмотренных пунктом 6 настоящего Порядка, и их соответствие требованиям правовых актов и (или) условиям государственного контракта (договора, соглашения);

з) соответствие указанных в Заявке показателей информации, содержащейся в прилагаемых к Заявке подтверждающих документах;

и) непревышение суммы, указанной в подтверждающем документе, над суммой муниципального контракта (договора) с учетом ранее осуществленных платежей;

к) соответствие подтверждающих документов предмету муниципального контракта (договора).

9. При санкционировании оплаты денежного обязательства по выплате заработной платы за вторую половину месяца или по оплате по договору гражданско- правового характера, заключенному с гражданином, не являющимся индивидуальным предпринимателем, для выполнения работ, оказания услуг, осуществляется контроль на наличие Заявок на перечисление удержанных налогов и уплату начисленных страховых взносов, связанных с указанными выплатами.

10. При санкционировании оплаты денежного обязательства, предусматривающего оплату в соответствии с графиком, осуществляется контроль на недопущение предварительной оплаты (за исключением обязательств, оплачиваемых по фактическому исполнению).

11. Администрация Ольхово-Рогского сельского поселения не несет ответственности за:

достоверность представленных подтверждающих документов;

достоверность реквизитов получателей налоговых и иных обязательных

платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, получателей при перечислении средств на расчетные счета физических лиц, а также получателей средств, удержанных из заработной платы и иных выплат, связанных с оплатой труда работника, в соответствии с действующим законодательством;

своевременность и полноту исполнения судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета Ольхово-Рогского сельского поселения Миллеровского района по денежным обязательствам казенных учреждений.

12. Администрация Ольхово-Рогского сельского поселения отказывает получателю средств бюджета Ольхово-Рогского сельского поселения Миллеровского района в исполнении Заявки с указанием причин отказа в следующих случаях:

а) несоответствие указанной в Заявке информации требованиям, установленным пунктом 4 настоящего Порядка;

б) непредставление какого-либо подтверждающего документа, предусмотренного пунктом 6 настоящего Порядка;

в) несоблюдение какого-либо условия, предусмотренного пунктом 6 настоящего Порядка;

г) представление получателем средств бюджета Ольхово-Рогского сельского поселения Миллеровского района письменного обращения об аннулировании Заявки, направленного в Администрацию Ольхово-Рогского сельского поселения с использованием системы «Дело».

13. Прошедшие проверку заявки направляются на санкционирование.

Санкционирование оплаты денежных обязательств через портал СУФД осуществляется главой Администрации Ольхово-Рогского сельского поселения.

14. Получатели средств бюджета Ольхово-Рогского сельского поселения Миллеровского района, которым в УФК по Ростовской области открыты лицевые счета по учету расходов, финансовое обеспечение которых осуществляется полностью или частично за счет целевых межбюджетных трансфертов из федерального бюджета, обеспечивают соответствие представленных в УФК по Ростовской области заявок на кассовый расход заявкам, прошедшим процедуру санкционирования в Ольхово-Рогском сельском поселении.

Приложение

к Порядку санкционирования

оплаты денежных обязательств

получателей средств бюджета

Ольхово-Рогского сельского поселения

Миллеровского района

Перечень документов,

предоставляемых в сектор экономики и финансов Администрации Ольхово-Рогского сельского поселения для осуществления санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета Ольхово-Рогского сельского поселения Миллеровского района

1. Получатели средств бюджета Ольхово-Рогского сельского поселения Миллеровского района для подтверждения возникновения денежного обязательства по расходам направляют в сектор экономики и финансов следующие документы - основания:

1.1. Для подтверждения оплаты денежных обязательств, связанных с оплатой труда работников организации, выплатой дополнительных гарантий муниципальным служащим Администрации Ольхово-Рогского сельского поселения:

справку о выплате заработной платы по формам согласно приложениям № 1 -2, к настоящему перечню соответственно.

1.2. Для подтверждения оплаты денежных обязательств, связанных с оплатой расходов по служебным командировкам:

[справку-расчет](#Par1505) командировочных расходов по форме согласно приложению № 3 к настоящему перечню.

1.3. Для подтверждения оплаты денежных обязательств, связанных с оплатой услуг лиц, привлекаемых согласно законодательству для выполнения работ, оказания услуг по договорам гражданско-правового характера, для выполнения отдельных полномочий:

справка о выплатах по договорам гражданско - правового характера согласно приложению № 4 к настоящему перечню.

договор на выполнение работ, оказание услуг по договорам гражданско-правового характера;

распоряжение Администрации Ольхово-Рогского сельского поселения.

2. Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд

2.1.Закупка товаров:

счет;

товарная накладная и (или) товарный чек и (или) квитанция и (или) иной

документ, подтверждающий приобретение товаров (при оплате по факту поставки).

счет-фактура (при наличии);

акт приема-передачи (при наличии);

муниципальный контракт (договор);

сведения о поставленном на учет бюджетном обязательстве по муниципальному контракту (договору);

реестр контрактов заключенных заказчиками.

2.2. Закупка услуг:

счет;

акт оказанных услуг (при оплате по факту оказания услуг); заявление о возмещении ранее произведенных расходов с резолюцией руководителя получателя средств (в случае оплаты работником получателя средств за знаки почтовой оплаты, пересылку регистрируемых почтовых отправлений); счет-фактура (при наличии); квитанция (при наличии); заказ-наряд (при наличии); товарная накладная (при наличии), товарный чек и (или) квитанция и (или) иной документ,

муниципальный контракт (договор).

сведения о поставленном на учет бюджетном обязательстве по муниципальному контракту (договору);

реестр контрактов заключенных заказчиками.

2.3. Закупка работ:

счет;

акт выполненных работ; заказ-наряд (при наличии); квитанция (при наличии); счет-фактура (при наличии);

справка о стоимости выполненных работ (при наличии).

товарная накладная и (или) товарный чек и (или) квитанция и (или) иной документ,

муниципальный контракт (договор).

сведения о поставленном на учет бюджетном обязательстве по муниципальному контракту (договору);

реестр контрактов заключенных заказчиками.

2.4. При оплате ремонтно-строительных работ, работ по ремонту и содержанию объектов дорожного хозяйства представляются:

муниципальный контракт (договор)

смета,

акт о приемке выполненных работ (форма № КС-2),

справка о стоимости выполненных работ и затрат (форма № КС-3);

счет, счет-фактура (при наличии).

сведения о поставленном на учет бюджетном обязательстве по муниципальному контракту (договору);

реестр контрактов заключенных заказчиками.

2.5. При оплате работ по капитальному ремонту, реставрации, строительству и реконструкции зданий и сооружений:

положительное заключение государственной (негосударственной) экспертизы проектной документации, выданное организацией государственной (негосударственной) экспертизы либо организацией, уполномоченной на проведение ведомственной экспертизы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ростовской области, если проектная документация подлежит государственной экспертизе в случаях, установленных законодательством, (представляется титульный лист и листы в которых указаны выводы экспертизы) либо распорядительный документ о том, что государственная экспертиза в соответствии с законодательством не требуется;

муниципальный контракт (договор);

справку о стоимости выполненных работ и затрат ([форма № КС-3](consultantplus://offline/ref=8B09A25E85D45AF6DE8AEEA8D51F7A1E83782DD1C023AF53EF47431C32F1321DA3E9FC6F6AB0A1o0ICI));

акт о приемке выполненных работ (форма № КС-2).

счет, счет-фактура (при наличии).

сведения о поставленном на учет бюджетном обязательстве по муниципальному контракту (договору);

реестр контрактов заключенных заказчиками.

2.6. При оплате взносов на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирных домах по помещениям, находящимся в собственности Ольхово-Рогского сельского поселения, в целях формирования фонда капитального ремонта»:

соглашение о порядке уплаты взносов;

счет-извещение.

2.7. При оплате расходов на разработку проектной (сметной) документации и выполнение проектно-изыскательских работ:

положительное заключение государственной экспертизы по оценке достоверности определения стоимости проектных работ, выданное организацией государственной экспертизы либо организацией, уполномоченный на проведение ведомственной экспертизы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ростовской области, (представляется титульный лист и листы в которых указаны выводы экспертизы), либо распорядительный документ о том, что государственная экспертиза в соответствии с законодательством не требуется;

муниципальный контракт;

по долгосрочным муниципальным контрактам на выполнение работ с длительным производственным циклом – справка о состоянии расчетов по состоянию на 1 января года, в котором осуществляется санкционирование, подтверждающая финансирование, произведенное с начала выполнения работ;

акт выполненных работ, акт сдачи-приемки проектной (сметной) документации.

счет, счет-фактура (при наличии).

сведения о поставленном на учет бюджетном обязательстве по муниципальному контракту (договору);

реестр контрактов заключенных заказчиками.

3. Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям

3.1. Для подтверждения оплаты денежных обязательств по оплате расходов, связанных с предоставлением муниципальным бюджетным и автономным учреждениям Ольхово-Рогского сельского поселения субсидий на иные цели (бюджетных инвестиций) представляются документы, состав которых зависит от экономического содержания:

соглашения, муниципальный контракт (договор), счет, счет-фактура (при наличии), акт выполненных работ (услуг), справку о стоимости выполненных работ и затрат ([форма № КС-3](consultantplus://offline/ref=8B09A25E85D45AF6DE8AEEA8D51F7A1E83782DD1C023AF53EF47431C32F1321DA3E9FC6F6AB0A1o0ICI)), акт о приемке выполненных работ (форма № КС-2), накладная (при наличии), сведения о поставленном на учет бюджетном обязательстве по муниципальному контракту (договору), реестр контрактов заключенных заказчиками.

Указанные документы представляются вместе с электронным документом «Заявка АУ/БУ на выплату средств», связанным с электронным документом «Заявка на оплату расходов».

3.2. Для подтверждения оплаты денежных обязательств по оплате расходов, связанных с предоставлением муниципальным бюджетным и автономным учреждениям Ольхово-Рогского сельского поселения (далее – муниципальные бюджетные и автономные учреждения) субсидий на муниципальные задания:

Для санкционирования расходов, связанных с предоставлением субсидий на муниципальные задания, представляются соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания однократно.

4. Для подтверждения оплаты денежных обязательств по оплате расходов по предоставлению иных межбюджетных трансфертов:

4.1. в части иных межбюджетных трансфертов представленных из областного и федерального бюджета и софинансирования из бюджета Миллеровского района – соглашение между Администрацией Миллеровского района и Министерством, соглашение между Администрацией Миллеровского района и Администрацией поселения, муниципальный контракт, счет, счет – фактура (при наличии), смета, акт выполненных работ (услуг), справку о стоимости выполненных работ и затрат ([форма № КС-3](consultantplus://offline/ref=8B09A25E85D45AF6DE8AEEA8D51F7A1E83782DD1C023AF53EF47431C32F1321DA3E9FC6F6AB0A1o0ICI)), акт о приемке выполненных работ (форма № КС-2), накладная (при наличии);

в части обеспечения жильем отдельных категорий граждан предоставляются:

список граждан, претендующих на получение мер социальной поддержки; соглашение между Администрацией Миллеровского района и Министерством, соглашение между Администрацией Миллеровского района и Администрацией поселения.

5. Основанием для подтверждения оплаты денежных обязательств, за счет субвенций из федерального и областного бюджетов (за исключением субвенций на предоставление жилых помещений) являются:

реестр распределения сумм компенсаций расходов,

реестр денежных средств на счета физических лиц,

список перечисляемой в банк зарплаты,

справки,

сопроводительная или своднаяопись,

акт,

протокол назначений на социальные пособия,

муниципальный договор (контракт) при наличии,

сведения о поставленном на учет бюджетном обязательстве по муниципальному контракту (договору),

реестр контрактов заключенных заказчиками.

В части расходов на обеспечение жильем отдельных категорий граждан:

– договор купли – продажи жилого помещения и (или) договор долевого участия в строительстве и (или) соглашение между Администрацией Ольхово-Рогского сельского поселения и министерством Ростовской области.

6. В части выплаты единовременного пособия, за полные годы стажа муниципальной службы при увольнении с муниципальной службы:

расчет о начисленных выплатах.

7. Для подтверждения оплаты денежных обязательств, связанных с выплатой пенсий, пособий организациями сектора государственного управления:

список получателей ежемесячной выплаты пенсии.

8. Для подтверждения оплаты денежных обязательств, возникающих при оплате прочих расходов:

муниципальный контракт (договор), счет, счет-фактура, накладная, сведения о поставленном на учет бюджетном обязательстве по муниципальному контракту (договору), реестр контрактов заключенных заказчиками.

9. Уплата налогов, сборов, взносов, государственных пошлин, пени, штрафов:

декларация или налоговый расчет (расчет сбора, взноса, государственной пошлины);

требование об уплате налога, сбора, пени, штрафа.

10. При оплате взносов за членство в некоммерческой организации:

документы, подтверждающие членство получателя бюджетных средств в организации;

счет или иной документ, подтверждающий сумму членского взноса и содержащий реквизиты для оплаты.

11. При оплате расходов на приобретение (изготовление) сувенирно-подарочной и наградной продукции:

распорядительный документ руководителя получателя бюджетных средств о приобретении сувенирно-подарочной и наградной продукции;

муниципальный контракт (договор), счет, счет-фактура, накладная;

сведения о поставленном на учет бюджетном обязательстве по муниципальному контракту (договору);

реестр контрактов заключенных заказчиками.

12. При оплате расходов, связанных с проведением выборов в Ольхово-Рогском сельском поселении:

решение Собрания депутатов Ольхово-Рогского сельского поселения о назначении выборов;

расчет расходов избирательной комиссии на подготовку и проведение выборов.

13. Для подтверждения оплаты денежных обязательств по погашению, в случаях, установленных нормативными правовыми актами Ольхово-Рогского сельского поселения, кредиторской задолженности за период, предшествующий текущему финансовому году, в счет плановых назначений соответствующих расходов, предусмотренных решением Собрания депутатов Ольхово-Рогского сельского поселения о бюджете Ольхово-Рогского сельского поселения Миллеровского района на текущий финансовый год и плановый период:

акт сверки расчетов с организацией, осуществившей поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;

расшифровка к форме «Сведения по дебиторской и кредиторской задолженности на 1 января очередного финансового года» к годовой отчетности об исполнении бюджета.

14. Для подтверждения оплаты денежных обязательств по оплате расходов, связанных с исполнением исполнительных документов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета Ольхово-Рогского сельского поселения Миллеровского района:

исполнительные документы и судебные акты, на основании которых выданы исполнительные документы.

15. Основаниями для подтверждения оплаты денежных обязательств, связанных с выделением бюджетных ассигнований из резервного фонда Правительства Ростовской области или Администрации Миллеровского района являются:

распоряжение Правительства Ростовской области или Администрации Миллеровского района о выделении средств из резервного фонда;

документы, указанные в соответствующем распоряжении Правительства Ростовской области или Администрации Миллеровского района в качестве необходимого условия для выделения ассигнований из резервного фонда Правительства Ростовской области или Администрации Миллеровского района.