**Кемеровская область**

**Администрация муниципального образования «Крапивинский район»**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

**от 26.05.2006 г. №671-р**

**п. Крапивинский**

**Об утверждении регламента работы муниципального заказчика с бюджетными средствами инвестиционного характера**

В целях упорядочения учета бюджетных средств, направленных на приобретение основных средств, реконструкцию, модернизацию, капитальный ремонт объектов муниципальной собственности:

1.Утвердить регламент работы муниципального заказчика с бюджетными средствами инвестиционного характера согласно приложения.

2. Контроль за исполнением распоряжения возложить на МУ «Служба единого заказчика» (Бурцев А.С.), начальника финансового управления по Крапивинскому району Казакову Н.Н.

Глава муниципального образования «Крапивинский район»

В.А.Альберт

**Утверждено**

**Распоряжением администрации**

**МО «Крапивинский район»**

**№671-р от 26.05.2006 г.**

**РЕГЛАМЕНТ**

**работы муниципального заказчика с бюджетными средствами инвестиционного характера.**

**1. Общие положения.**

Настоящий Регламент определяет порядок взаимодействия комитета по управлению муниципальным имуществом и муниципальным заказчиком по учету бюджетных средств направленных на приобретение основных средств, реконструкцию, модернизацию, капитальный ремонт объектов муниципальной собственности, для включения их в реестр муниципальной собственности.

**2. Учет бюджетных инвестиций на балансовых счетах муниципального заказчика и порядок их списания.**

Муниципальный заказчик под выделенные лимиты бюджетных обязательств в соответствии с Федеральным законом [от 21 июля 2005 года №94-ФЗ](http://rnla-service.scli.ru:8080/rnla-links/ws/content/act/cabf7fcd-b107-4ac1-8452-9c41f58a642b.html) «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» заключает муниципальные контракты и регистрирует их в реестре муниципальных контрактов.

Поступившие бюджетные целевые средства, на обеспечение муниципальных контрактов учитываются по кредиту бухгалтерского счета №86 «Целевое финансирование» в соответствии с Приказом МФ РФ [от 31 октября 2000г. №94н](http://zakon.scli.ru/). Учет произведенных расходов на предоплату или оплату выполненных работ производится по дебету счета №60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» в разрезе поставщиков и подрядчиков. В ходе исполнения муниципального контракта произведенные расходы на приобретение основных средств, реконструкцию, модернизацию, капитальный ремонт объектов (ПБУ 6/01), муниципальной собственности отражаются по дебету счета 08 «Вложение во внеоборотные активы». Информация и документы о произведенных расходах направляются в комитет по управлению муниципальным имуществом. После получения информации из комитета по управлению муниципальным имуществом о включении основных средств, расходов на реконструкцию, модернизацию или капитальный ремонт в реестр муниципальной собственности муниципальный заказчик списывает расходы с бухгалтерского счета №08 «Вложение во внеоборотные активы» в дебет счета №86 «Целевое финансирование».

**3. Порядок взаимодействия сторон.**

В течении финансового года, по факту произведенных расходов, муниципальный заказчик представляет в комитет по управлению муниципальным имуществом информацию и документы о приобретенных основных средствах, произведенных расходах бюджетных средств направленных на реконструкцию, модернизацию, капитальный ремонт объектов муниципальной собственности.

**4.Документы, представляемые в комитет по управлению муниципальным имуществом муниципальным заказчиком на капитальные вложения в новое строительство.**

- Основание для выделения бюджетных средств (распоряжение, постановление администрации, программа и другие документы).

- распоряжение о выделении земельного участка под градостроительство;

- договор аренды земельного участка;

- копию акта приемочной комиссии о приемке в эксплуатацию законченного строительством объекта;

- технический паспорт БТИ на объект недвижимости (при наличии);

- кадастровый план земельного участка (при наличии);

- распоряжение органа местного самоуправления, на территории которого ~~ находится объект недвижимости, об утверждении акта государственной приемочной комиссии о приеме в эксплуатацию законченного строительством объекта;

- справку о фактических затратах по объекту.

По объектам, строительство которых осуществлялось за счет средств бюджета, но не было завершено, муниципальный заказчик представляет в комитет по управлению муниципальным имуществом:

- технический паспорт БТИ на незавершенный строительством объект;

- кадастровый план земельного участка;

- справку о фактических затратах по объекту.

**5. Документы представляемые в комитет по управлению муниципальным имуществом муниципальным заказчиком на капитальные вложения в объекты муниципальной собственности.**

- Основание для выделения бюджетных средств (распоряжение, постановление администрации, программа и другие документы).

-Соглашение (договор) или (Постановление СНД) с собственником объекта о разграничении прав собственности на объект после вложения в него бюджетных средств.

-распоряжение о выделении земельного участка под градостроительство;

-договор аренды земельного участка;

- копия акта государственной приемочной комиссии о приеме в эксплуатацию законченного строительством объекта;

-выписку из технического паспорта БТИ;

-кадастровый план земельного участка;

-копию договора об инвестировании объекта;

-справку о фактических затратах по объекту с разбивкой по источникам финансирования;

-распоряжение органа местного самоуправления об утверждении акта государственной приемочной комиссии о приеме в эксплуатацию законченного строительством объекта.

В течении каждого календарного месяца с момента подписания акта приема сдачи объектов реконструкции (ф.№ОС-3), финансирование которых осуществлялось за счет средств бюджета района муниципальный заказчик представляет в комитет по управлению муниципальным имуществом:

-копию акта приема-сдачи (ф.№ОС-3);

-акт приема-передачи (ф.»ОС-1, ОС-16) в двух экземплярах;

-справку о финансировании.

По окончании финансового года расходы на реконструкцию, модернизацию, капитальный ремонт должны быть переданы в комитет по управлению муниципальным имуществом для включения их в реестр муниципальной собственности.

**6. Документы представляемые в комитет по управлению муниципальным имуществом муниципальным заказчиком на приобретенные основные средства.**

По окончании финансового года (или по факту приобретения) расходы на приобретение основных средств, должны быть переданы в комитет по управлению муниципальным имуществом для включения их в реестр муниципальной собственности Крапивинского района.

**7. Обязанности комитета по управлению муниципальным имуществом**

В недельный срок комитет по управлению муниципальным имуществом на основании представленной документации:

-включает объекты муниципальной собственности в реестр муниципального имущества Крапивинского района.

-подписывает акт приема-передачи (ф.ОС-1; ф.ОС-1а; ф.ОС-1б) в двух экземплярах.

-принимает решение о включении в реестр муниципальной собственности Крапивинского района.

-Предоставляет муниципальному заказчику

-решение о включении расходов по объектам в реестр муниципальной собственности.

- выписку из реестра муниципальной собственности

По мере оформления документов регистрирует право собственности в учреждении юстиции.