



МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

П Р И К А З

15 февраля 2016

г. Ставрополь

№ 23

Об утверждении Порядка санкционирования расходов и проведения операций по списанию средств некоммерческой организации «Фонд капитального ремонта общего имущества многоквартирных домов», лицевой счет которой открыт в министерстве финансов Ставропольского края, источником финансового обеспечения которой являются средства, предоставленные из бюджета Ставропольского края в соответствии с пунктом 4 части 1 статьи 180 Жилищного кодекса Российской Федерации и частью 9 статьи 7 Закона Ставропольского края от 14 декабря 2015 г. № 136-кз «О бюджете Ставропольского края на 2016 год»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок санкционирования расходов и проведения операций по списанию средств некоммерческой организации «Фонд капитального ремонта общего имущества многоквартирных домов», лицевой счет которой открыт в министерстве финансов Ставропольского края, источником финансового обеспечения которой являются средства, предоставленные из бюджета Ставропольского края в соответствии с пунктом 4 части 1 статьи 180 Жилищного кодекса Российской Федерации и частью 9 статьи 7 Закона Ставропольского края от 14 декабря 2015 г. № 136-кз «О бюджете Ставропольского края на 2016 год».

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра финансов Ставропольского края Самарину В.И.

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня подписания.

Заместитель председателя  
Правительства Ставропольского края –  
министр финансов Ставропольского края

Л.А.Калинченко



## УТВЕРЖДЕН

приказом министерства  
финансов Ставропольского края  
от 15 февраля 2016 г. № 23

### ПОРЯДОК

санкционирования расходов и проведения операций по списанию средств некоммерческой организации «Фонд капитального ремонта общего имущества многоквартирных домов», лицевой счет которой открыт в министерстве финансов Ставропольского края, источником финансового обеспечения которой являются средства, предоставленные из бюджета Ставропольского края в соответствии с пунктом 4 части 1 статьи 180 Жилищного кодекса Российской Федерации и частью 9 статьи 7 Закона Ставропольского края от 14 декабря 2015 г. № 136-кз «О бюджете Ставропольского края на 2016 год»

1. Порядок санкционирования расходов и проведения операций по списанию средств некоммерческой организации «Фонд капитального ремонта общего имущества многоквартирных домов», лицевой счет которой открыт в министерстве финансов Ставропольского края, источником финансового обеспечения которой являются средства, предоставленные из бюджета Ставропольского края в соответствии с пунктом 4 части 1 статьи 180 Жилищного кодекса Российской Федерации и частью 9 статьи 7 Закона Ставропольского края от 14 декабря 2015 г. № 136-кз «О бюджете Ставропольского края на 2016 год» (далее – Порядок), устанавливает порядок санкционирования расходов и проведения операций по списанию средств некоммерческой организации «Фонд капитального ремонта общего имущества многоквартирных домов», лицевой счет которой открыт в министерстве финансов Ставропольского края, источником финансового обеспечения которой являются средства, предоставленные из бюджета Ставропольского края в соответствии с пунктом 4 части 1 статьи 180 Жилищного кодекса Российской Федерации и частью 9 статьи 7 Закона Ставропольского края от 14 декабря 2015 г. № 136-кз «О бюджете Ставропольского края на 2016 год» (далее соответственно – юридическое лицо, субсидия).

2. Учет операций с субсидией, поступающей юридическому лицу от главного распорядителя средств бюджета Ставропольского края, осуществляющего предоставление субсидии (далее соответственно – краевой бюджет, главный распорядитель средств краевого бюджета), осуществляется на лицевом счете, открытом юридическому лицу в министерстве финансов Ставропольского края, в соответствии с порядком открытия и ведения лицевых счетов министерства финансов Ставропольского края, утверждаемым приказом министерства финансов Ставропольского края (далее соответственно – порядок открытия и ведения лицевых счетов, лицевой счет для учета операций неучастника бюджетного процесса, министерство финансов).

3. При осуществлении операций со средствами юридического лица информационный обмен между юридическим лицом и министерством финансов осуществляется в электронном виде на основании договора об обмене электронными документами, заключенного между юридическим лицом и министерством финансов.

4. Электронный обмен осуществляется посредством комплекса программных продуктов, используемого в процессе исполнения бюджета Ставропольского края для учета бюджетных средств, средств бюджетных и автономных учреждений Ставропольского края, средств государственных унитарных предприятий Ставропольского края и юридических лиц Ставропольского края (далее – программный продукт).

5. Юридическое лицо представляет в министерство финансов с использованием программного продукта следующие электронные документы:

сведения ЮЛ;

платежное поручение;

уведомление об уточнении операций клиента (далее – уведомление).

Юридическое лицо подписывает электронный документ посредством электронной подписи (далее – ЭП). Если отсутствует возможность подписать ЭП электронные документы, то юридическое лицо одновременно с электронными документами представляет платежные документы на бумажном носителе в двух экземплярах.

6. Платежные документы на бумажном носителе представляются в министерство финансов до 11 часов рабочего дня.

Для электронных документов днем представления в министерство финансов считается:

текущий рабочий день, в случае их представления до 11 часов;

рабочий день, следующий за днем представления электронных документов, в случае их представления после 11 часов.

Время представления электронных документов отражается в программном продукте.

Допускается изменение форматов документов, полученных из программного продукта в результате системных обновлений, но с сохранением основных показателей.

7. Главный распорядитель средств краевого бюджета представляет в министерство финансов на бумажном носителе Перечень направлений использования субсидии, предоставляемой юридическому лицу в соответствующем финансовом году (далее – Перечень), по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

8. Оформление Перечня осуществляется с учетом следующих особенностей:

в заголовочной части указывается:

в строке «Наименование главного распорядителя средств бюджета Ставропольского края» – наименование главного распорядителя средств краевого бюджета;

в строке «Наименование органа, осуществляющего ведение лицевого счета для учета операций для учета операций неучастника бюджетного процесса» – министерство финансов Ставропольского края;

в строке «Наименование бюджета» – бюджет Ставропольского края;

в табличной части указывается:

в графе 1 – наименование направления использования субсидии, соответствующее направлению выделенной субсидии;

в графах 3-7 – коды бюджетной классификации в соответствии с законом;

в графе 8 – код классификации операций сектора государственного управления при распределении бюджетных ассигнований краевого бюджета;

в графах 9-11 – соответственно наименование, дата и номер нормативного правового акта Правительства Ставропольского края, которым предусмотрено выделение субсидии;

в графе 2 – код направления использования субсидии, присвоенный главным распорядителем средств краевого бюджета. Код направления использования субсидии состоит из девятиразрядного цифрового кода, содержащего четыре группы.

Группа	AAA			BB		BBBB			
Номер разряда									

где:

с первого по третий разряды (AAA) – код главного распорядителя средств краевого бюджета;

четвертый и пятый разряды (BB) – указывается «50»;

с шестого по девятый разряды (BBBB) – произвольный код, присвоенный главным распорядителем средств краевого бюджета для кодировки направления расходов субсидии.

9. Перечень проверяется специалистом отдела, курирующего направления деятельности главного распорядителя средств краевого бюджета (далее – отраслевой специалист), на соответствие информации, содержащейся в Перечне, направлениям расходов субсидии в соответствии с порядком определения объема и предоставления некоммерческой организации Ставропольского края «Фонд капитального ремонта общего имущества многоквартирных домов» субсидии в виде имущественного взноса Ставропольского края, утверждаемом Правительством Ставропольского края (далее – Порядок предоставления субсидии).

После проверки на соответствие информации, содержащейся в Перечне, направлениям расходов субсидии в соответствии с Порядком предоставления субсидии отраслевой специалист министерства финансов в течение одного рабочего дня от даты поступления на рассмотрение Перечня визирует его и передает в отдел казначейского исполнения бюджета министерства финансов.

Специалист отдела казначейского исполнения бюджета министерства

финансов (далее – специалист ОКИБ) заносит в модуль «Справочник классификаторов» программного продукта код направления использования субсидии (далее – код субсидии) и наименования направления использования субсидии (далее – наименование субсидии), указанные в Перечне.

После занесения в программный продукт кода субсидии и наименования субсидии специалист ОКИБ ставит на Перечне штамп «Принято» с датой принятия, личную подпись, расшифровку подписи, содержащую фамилию и инициалы указанного специалиста, и возвращает Перечень главному распорядителю средств краевого бюджета.

Внесение изменений в Перечень в течение финансового года осуществляется путем предоставления в соответствии с настоящим Порядком в министерство финансов главным распорядителем средств краевого бюджета дополнения в Перечень.

10. Для санкционирования оплаты денежных обязательств юридического лица, источником финансового обеспечения которого является субсидия, юридическое лицо представляет в министерство финансов Сведения об операциях с субсидией, предоставленной юридическому лицу (далее – Сведения), по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку, утвержденные главным распорядителем средств краевого бюджета.

11. Для предоставления Сведений юридическое лицо создает в программном продукте электронный документ «сведения ЮЛ» и прикрепляет копию Сведений, созданную посредством сканирования оригинала документа.

12. При отсутствии между юридическим лицом и министерством финансов электронного документооборота с использованием ЭП в министерство финансов направляется электронный документ «сведения ЮЛ» с одновременным представлением Сведений на бумажном носителе, подписанных руководителем юридического лица или уполномоченным им лицом с указанием даты подписания документа и отражением расшифровки подписи, содержащей фамилию и инициалы должности руководителя или уполномоченного лица.

13. Оформление Сведений осуществляется с учетом следующих особенностей:

в заголовочной части указывается:

в строке «Наименование юридического лица» – наименование юридического лица;

в строке «Наименование бюджета» – бюджет Ставропольского края;

в строке «Наименование главного распорядителя средств бюджета Ставропольского края» – наименование главного распорядителя средств краевого бюджета;

в строке «Наименование органа, осуществляющего ведение лицевого счета» – министерство финансов Ставропольского края;

в табличной части указывается:

в графе 1 – наименование субсидии;

в графе 2 – код субсидии, присвоенный в соответствии с абзацем 11 пункта 8 настоящего Порядка;

в графе 3 – код субсидии остатка прошлых лет;

в графе 4 – сумма остатка субсидий прошлых лет на начало текущего финансового года;

в графе 5 – сумма планируемых поступлений;

в графе 6 – сумма планируемых выплат.

14. Специалист ОКИБ не позднее двух рабочих дней, следующих за днем представления юридическим лицом в министерство финансов Сведений, проверяет их на соответствие:

установленной форме;

кода и наименования субсидии, указанной в Сведениях, данным, занесенным в программный продукт в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка;

электронному документу «сведения ЮЛ».

15. Не использованный в текущем финансовом году остаток субсидии используется юридическим лицом в очередном финансовом году в соответствии с направлениями, утвержденными главным распорядителем средств краевого бюджета в Сведениях.

16. При внесении изменений в Сведения юридическое лицо представляет в соответствии с настоящим Порядком в министерство финансов Сведения, в которых указываются показатели с учетом изменений, внесенных в Сведения.

В электронном документе «сведения ЮЛ» указываются только изменяемые показатели.

Специалист ОКИБ не позднее двух рабочих дней, следующих за днем представления юридическим лицом в министерство финансов Сведений, предусмотренных настоящим пунктом, проверяет их на:

соответствие установленной форме;

соответствие кода и наименования субсидии, указанных в Сведениях, данным, занесенным в программный продукт в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка (в случае, если изменениями в Сведения вносятся новые коды субсидии);

непревышение фактических поступлений и выплат, отраженных на лицевом счете для учета операций неучастника бюджетного процесса, показателям, содержащимся в Сведениях.

17. В случае если форма Сведений или информация, указанная в Сведениях, не соответствуют требованиям, установленным пунктами 8-16 настоящего Порядка, министерство финансов в срок не позднее двух рабочих дней, следующих за днем представления Сведений, отклоняет электронный документ «сведения ЮЛ» с указанием причины возврата и возвращает юридическому лицу представленные на бумажном носителе Сведения.

В случае соответствия представленных Сведений требованиям, установленным пунктами 8-16 настоящего Порядка, электронный документ «сведения ЮЛ» подлежит утверждению министерством финансов, и показатели

Сведений отражаются на лицевом счете для учета операций неучастника бюджетного процесса.

На Сведениях, представленных на бумажном носителе, специалист ОКИБ ставит штамп «Принято» с датой принятия, личную подпись, расшифровку подписи, содержащую фамилию и инициалы указанного специалиста, и возвращает Сведения юридическому лицу.

18. Операции по списанию субсидии осуществляются в пределах средств, отраженных по коду субсидии на лицевом счете для учета операций неучастника бюджетного процесса.

Суммы, поступающие на лицевой счет для учета операций неучастника бюджетного процесса, в которых не указан или указан несуществующий код субсидии, учитываются министерством финансов без права расходования.

19. Операции по списанию субсидии осуществляются на основании представленного юридическим лицом платежного поручения, созданного в программном продукте в форме электронного документа «платежное поручение» (далее – электронный документ «платежное поручение»), и прикрепленных к нему копий документов, предусмотренных пунктом 21 настоящего Порядка, созданных посредством сканирования.

При отсутствии между юридическим лицом и министерством финансов электронного документооборота с использованием ЭП в министерство финансов направляется электронный документ «платежное поручение» и одновременно представляется:

платежное поручение на бумажном носителе в двух экземплярах, один из них подписывается руководителем и главным бухгалтером (иными уполномоченными руководителем лицами) юридического лица;

оригиналы документов, предусмотренные пунктом 21 настоящего Порядка.

Платежное поручение оформляется в соответствии с Положением о правилах осуществления перевода денежных средств, утвержденным Центральным Банком Российской Федерации (далее – Банк России) 19 июня 2012 г. № 383-П, Положением о платежной системе Банка России, утвержденным Банком России 29 июня 2012 г. № 384-П, Положением об особенностях расчетного и кассового обслуживания территориальных органов Федерального казначейства, финансовых органов субъектов Российской Федерации (муниципальных образований) и органов управления государственными внебюджетными фондами Российской Федерации, утвержденным Банком России 18 февраля 2014 г. № 414-П, Министерством финансов Российской Федерации 18 февраля 2014 г. № 8н.

При этом в платежном поручении указывается:

в поле «ИНН» плательщика – идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица;

в поле «КПП» плательщика – код причины постановки юридического лица на налоговый учет;

в поле «Плательщик» – МФ СК, в скобках – наименование юридического лица и номер лицевого счета для учета операций неучастника бюджетного процесса.

Наименование юридического лица должно соответствовать полному или сокращенному наименованию юридического лица, указанному в карточке образцов подписей и оттиска печати (далее – карточка образцов подписей), представленной юридическим лицом в порядке, утвержденном министерством финансов.

20. Специалист ОКИБ не позднее двух рабочих дней, следующих за днем представления юридическим лицом в министерство финансов платежных поручений, проверяет их на:

соответствие требованиям оформления, установленных настоящим Порядком;

соответствие подписей имеющимся образцам в карточке образцов подписей;

отсутствие исправлений (в случае представления платежного поручения на бумажном носителе).

21. Для подтверждения возникновения денежного обязательства (за исключением обязательств по оплате труда, начислений на выплаты по оплате труда и расходов на служебные командировки) юридическое лицо представляет в министерство финансов вместе с платежным поручением указанный в нем договор (соглашение) и документы, подтверждающие возникновение денежного обязательства:

при поставке товаров – счет, накладная и (или) акт приемки-передачи, и (или) счет-фактура, и (или) универсальный передаточный документ;

при выполнении работ, оказании услуг – акт выполненных работ (оказанных услуг) и (или) счет, и (или) счет-фактура, и (или) универсальный передаточный документ.

22. При санкционировании оплаты денежных обязательств министерством финансов осуществляется проверка платежного поручения на:

наличие указанного в платежном поручении кода субсидии;

наличие документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;

соответствие направления расхода, указанного в платежном поручении, коду субсидии;

непревышение суммы, указанной в платежном поручении, суммы остатка расходов по соответствующему коду субсидии, учтенном на лицевом счете для учета операций неучастника бюджетного процесса.

23. В случае если к платежному поручению не представлены документы, установленные пунктом 21 настоящего Порядка, или информация, указанная в платежном поручении не соответствует требованиям, установленным пунктами 19 и 22 настоящего Порядка, специалист ОКИБ не позднее срока, установленного пунктом 20 настоящего Порядка, отклоняет в программном продукте электронный документ «платежное поручение» с указанием причины возврата.

Документы, указанные в абзацах третьем и четвертом пункта 19 настоящего Порядка, не позднее срока, установленного пунктом 20 настоящего Порядка, подлежат возврату без исполнения.

24. При наличии документов, установленных пунктом 21 настоящего Порядка, и положительного результата проверки в соответствии с требованиями, установленными пунктами 19 и 22 настоящего Порядка, электронный документ «платежное поручение» принимается к исполнению.

В случае представления на бумажном носителе документов, предусмотренных абзацами третьим и четвертым пункта 19 настоящего Порядка, специалист ОКИБ проставляет на документах отметку, подтверждающую санкционирование оплаты денежных обязательств юридического лица, с указанием даты, подписи, расшифровки подписи, содержащей фамилию и инициалы указанного специалиста.

25. Списание денежных средств с лицевого счета для учета операций неучастника бюджетного процесса производится на основании проведенного платежного поручения.

Восстановление кассовых выплат отражается на лицевом счете для учета операций неучастника бюджетного процесса на основании расчетных документов по возврату сумм дебиторской задолженности, образовавшейся у юридического лица, с указанием в них реквизитов платежных документов, по которым были ранее произведены кассовые выплаты. Юридическое лицо информирует дебитора о порядке заполнения расчетного документа.

26. Поступившие на счет для учета операций неучастника бюджетного процесса суммы возврата дебиторской задолженности, образовавшейся у юридического лица, учитываются на соответствующем лицевом счете, открытом юридическому лицу в министерстве финансов, как восстановление кассовых выплат с отражением по тем же кодам субсидии, по которым была произведена кассовая выплата.

Суммы, зачисленные на счет № 40601 «Счета организаций, находящихся в государственной (кроме федеральной) собственности. Финансовые операции» (далее – счет № 40601), по платежным поручениям, в которых отсутствует информация, позволяющая определить принадлежность поступивших сумм (далее – невыясненные поступления), учитываются в составе общего остатка на счете № 40601.

27. Специалист ОКИБ не позднее второго рабочего дня после получения банковской выписки передает платежные поручения, суммы которых отнесены на невыясненные поступления, по электронным каналам связи юридическому лицу.

Для уточнения невыясненных поступлений юридическое лицо представляет в министерство финансов уведомление по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

28. Специалист ОКИБ на основании представленного юридическим лицом уведомления выполняет в программном продукте операции уточнения невыясненных поступлений на лицевом счете юридического лица без списания-зачисления средств на счете № 40601.

Для проведения исправительных операций юридическое лицо самостоятельно формирует в программном продукте и передает в министерство финансов электронный документ «уведомление об уточнении выплат».

29. В случае необходимости возврата невыясненных поступлений плательщику юридическое лицо направляет в министерство финансов письменное обращение с указанием банковских реквизитов плательщика. После чего в течение трех рабочих дней министерство финансов формирует платежное поручение на возврат (перечисление) денежных средств плательщику.

30. Специалист ОКИБ не позднее следующего рабочего дня после получения выписки отделения Ставрополь со счета № 40601 учитывает операции со средствами юридического лица на лицевом счете по учету операций неучастника бюджетного процесса и представляет юридическому лицу Выписку из лицевого счета по учету операций неучастника бюджетного процесса (далее – Выписка) в соответствии с порядком открытия и ведения лицевых счетов министерством финансов с приложением документов, служащих основанием для отражения операций на лицевом счете по учету операций неучастника бюджетного процесса. Выписка и приложенные к ней документы, служащие основанием для отражения операций на лицевом счете, заверенные ЭП специалистом ОКИБ при наличии технической возможности, направляются юридическому лицу в электронном виде.

При отсутствии технической возможности выписка и приложенные к ней документы, служащие основанием для отражения операций на лицевом счете по учету операций неучастника бюджетного процесса, выдаются юридическому лицу на бумажном носителе в соответствии с порядком открытия и ведения лицевых счетов.

---

## Приложение 1

к Порядку санкционирования расходов и проведения операций по списанию средств некоммерческой организации «Фонд капитального ремонта общего имущества многоквартирных домов», лицевой счет которой открыт в министерстве финансов Ставропольского края, источником финансового обеспечения которой являются средства, предоставленные из бюджета Ставропольского края в соответствии с пунктом 4 части 1 статьи 180 Жилищного кодекса Российской Федерации и частью 9 статьи 7 Закона Ставропольского края от 14 декабря 2015 г. № 136-кз «О бюджете Ставропольского края на 2016 год»

ФОРМА

### ПЕРЕЧЕНЬ № \_\_\_\_\_ НАПРАВЛЕНИЙ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ СУБСИДИИ НА 20\_\_ г.

Наименование главного распорядителя средств бюджета Ставропольского края

Наименование органа, осуществляющего ведение лицевого счета для учета операций неучастника бюджетного процесса

Наименование бюджета

---

---

---

Наименование направления использования субсидии	Код направления использования субсидии	Код классификации расходов бюджета					код классификации операций сектора государственного управления	Нормативный правовой акт		
		Глава.	Рз	ПР	ЦСР	ВР		наименование	дата	номер
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Номер страницы

Всего страниц


Руководитель

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

Руководитель  
финансово-экономической службы

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

Ответственный  
исполнитель

\_\_\_\_\_

(должность)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи) (телефон)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

ОТМЕТКА МИНИСТЕРСТВА ФИНАНСОВ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

Ответственный исполнитель  
отраслевого отдела

\_\_\_\_\_

(должность)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи) (телефон)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Ответственный исполнитель отдела  
казначейского исполнения бюджета

\_\_\_\_\_

(должность)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи) (телефон)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_

Приложение 2

к Порядку санкционирования расходов и проведения операций по списанию средств некоммерческой организации «Фонд капитального ремонта общего имущества многоквартирных домов», лицевой счет которой открыт в министерстве финансов Ставропольского края, источником финансового обеспечения которой являются средства, предоставленные из бюджета Ставропольского края в соответствии с пунктом 4 части 1 статьи 180 Жилищного кодекса Российской Федерации и частью 9 статьи 7 Закона Ставропольского края от 14 декабря 2015 г. № 136-кз «О бюджете Ставропольского края на 2016 год»

ФОРМА

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель \_\_\_\_\_

(уполномоченное лицо)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(наименование главного распорядителя средств бюджета Ставропольского края)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

СВЕДЕНИЯ

ОБ ОПЕРАЦИЯХ С СУБСИДИЕЙ,

ПРЕДОСТАВЛЕННОЙ ЮРИДИЧЕСКОМУ ЛИЦУ

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Наименование юридического лица \_\_\_\_\_



### Приложение 3

к Порядку санкционирования расходов и проведения операций по списанию средств некоммерческой организации «Фонд капитального ремонта общего имущества многоквартирных домов», лицевой счет которой открыт в министерстве финансов Ставропольского края, источником финансового обеспечения которой являются средства, предоставленные из бюджета Ставропольского края в соответствии с пунктом 4 части 1 статьи 180 Жилищного кодекса Российской Федерации и частью 9 статьи 7 Закона Ставропольского края от 14 декабря 2015 г. № 136-кз «О бюджете Ставропольского края на 2016 год»

ФОРМА

Уведомление об уточнении операций клиента № \_\_\_\_\_

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Наименование клиента \_\_\_\_\_

Наименование финансового органа министерство финансов Ставропольского края

Наименование плательщика \_\_\_\_\_

Единица измерения: руб.

#### 1. Уточняемые реквизиты

№	Документ	Получатель	Тип	Код	Сумма	Назначение	Примечание
---	----------	------------	-----	-----	-------	------------	------------

п/п	наименование	номер	дата	наименование	ИНН	КПП	средств	направления использования субсидии		платежа	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

## 2. Уточненные реквизиты

№ п/п	Документ			Получатель			Тип средств	Код направления использования субсидии	Сумма	Назначение платежа	Примечание
	наименование	номер	дата	наименование	ИНН	КПП					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Руководитель (уполномоченное лицо)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Ответственный исполнитель

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ (телефон)

\_\_\_\_\_