



**ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЭССЕНТУКИ**

ПРИКАЗ

15 февраля 2019 г.

г. Эссентуки

№ 34

Об утверждении Порядка составления, утверждения и ведения бюджетной сметы Финансового управления администрации города Эссентуки, как получателя бюджетных средств, и муниципального казенного учреждения «Межведомственный учетный центр города Эссентуки», находящего в ведении Финансового управления администрации города Эссентуки

В соответствии со статьями 158, 221, 161 Бюджетного кодекса Российской Федерации, приказом Министерства финансов Российской Федерации от 14 февраля 2018 г. № 26н "Об Общих требованиях к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений", на основании постановлений администрации города-курорта Эссентуки Ставропольского края от 29 июля 2011 г. N 1177 "О порядке осуществления отраслевыми (функциональными) органами Администрации города Эссентуки функций и полномочий учредителя муниципального учреждения города Эссентуки", от 24 декабря 2018 года № 1690 «О создании муниципального казенного учреждения «Межведомственный учетный центр города Эссентуки» путем изменения типа существующего муниципального бюджетного учреждения «Межведомственный учетный центр города Эссентуки», от 30.01.2019 № 142 «О внесении изменений в постановление администрации города Эссентуки Ставропольского края от 24.12.2018 № 1690 «О создании муниципального казенного учреждения «Межведомственный учетный центр города Эссентуки» путем изменения типа существующего муниципального бюджетного учреждения «Межведомственный учетный центр города Эссентуки»

ПРИКАЗЫВАЮ:

- 1) Утвердить Порядок составления, утверждения и ведения бюджетной сметы Финансового управления администрации города Эссентуки, как получателя бюджетных средств, и муниципального казенного учреждения «Межведомственный учетный центр города Эссентуки», находящего в ведении Финансового управления администрации города Эссентуки.

- 2) Начальнику отдела учета исполнения бюджета города, бухгалтерского учета и отчетности - главного бухгалтера А.Ю. Семенюк ознакомить с настоящим приказом ответственных должностных лиц Финансового управления и директора муниципального казенного учреждения «Межведомственный учетный центр города Ессентуки».
- 3) Директору МКУ «МУЦ» подготовить и представить в Финансовое управление на согласование бюджетную смету на 2019 год и плановый период 2020 и 2021 годов в срок не позднее 19.02.2019.
- 4) Настоящий приказ вступает в силу с даты его подписания.
- 5) В отношении подведомственного муниципального казенного учреждения «Межведомственный учетный центр города Ессентуки» настоящий приказ распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 11 февраля 2019 года.
- 6) Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника отдела планирования и анализа расходов А.Ф. Афанасову и начальника отдела учета исполнения бюджета города, бухгалтерского учета и отчетности - главного бухгалтера А.Ю. Семенюк.

Начальник Финансового управления
администрации города Ессентуки

С.В. Сучкова

Проект внесен отделом учета исполнения
бюджета города, бухгалтерского учета и
отчетности

А.Ю. Семенюк

« _____ » _____ 2019г.

Проект согласован :

Начальник отдела планирования
и анализа расходов

А.Ф. Афанасова

« _____ » _____ 2019г.

Начальник отдела правового обеспечения

М.А. Михайлова

« _____ » _____ 2019г.

С приказом ознакомлены:

_____/_____/_____/ « _____ » _____ 2019 г.

_____/_____/_____/ « _____ » _____ 2019 г.

_____/_____/_____/ « _____ » _____ 2019 г.

_____/_____/_____/ « _____ » _____ 2019 г.

Порядок составления, утверждения и ведения бюджетной сметы Финансового управления администрации города Эссентуки, как получателя бюджетных средств, и бюджетной сметы муниципального казенного учреждения «Межведомственный учетный центр города Эссентуки», находящего в ведении Финансового управления администрации города Эссентуки

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьями 158, 221, 161 Бюджетного кодекса Российской Федерации, приказом Министерства финансов Российской Федерации от 14 февраля 2018 г. № 26н "Об Общих требованиях к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений" и определяет правила составления, утверждения и ведения бюджетных смет Финансового управления администрации города Эссентуки, как получателя бюджетных средств, и муниципального казенного учреждения «Межведомственный учетный центр города Эссентуки», находящего в ведении Финансового управления администрации города Эссентуки - главного распорядителя бюджетных средств бюджета муниципального образования городского округа город – курорт Эссентуки (далее – Финансовое управление, МКУ «МУЦ» соответственно, при совместном упоминании - получатель бюджетных средств).

2. Бюджетная смета получателя бюджетных средств (далее - смета) составляется и ведется в целях установления объема и распределения направлений расходов бюджета муниципального образования городского округа город – курорт Эссентуки (далее – местный бюджет) на основании доведенных до получателя бюджетных средств в установленном бюджетным законодательством Российской Федерации порядке лимитов бюджетных обязательств на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств по обеспечению выполнения возложенных функций и муниципальных работ (далее - лимиты бюджетных обязательств), на срок действия утвержденного Думой города Эссентуки решения о местном бюджете на очередной финансовый год и плановый период (далее – решение о бюджете).

II. Общие положения по составлению сметы (проекта сметы) получателями бюджетных средств

3. Показатели сметы (проекта сметы) формируются в разрезе кодов классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации (далее - код классификации расходов бюджета) с детализацией по кодам элементов (подгрупп и элементов) видов расходов в пределах доведенных лимитов бюджетных

обязательств, а также с дополнительной детализацией по кодам статей (подстатей) групп (статей) классификации операций сектора государственного управления.

4. Смета (проект сметы) составляется по форме согласно **приложению 1** к настоящему Порядку.

5. Смета составляется получателем бюджетных средств путем формирования показателей сметы на очередной финансовый год и плановый период и внесения изменений в утвержденные показатели сметы на очередной финансовый год и плановый период.

6. Показатели сметы должны соответствовать доведенным до учреждения лимитам бюджетных обязательств и бюджетным ассигнованиям на исполнение публичных нормативных обязательств.

7. Смета составляется и ведется на основании обоснований (расчетов) плановых сметных показателей, являющихся неотъемлемой частью сметы, составление и ведение которых осуществляется в соответствии с **разделом VI** настоящего Порядка.

8. Обоснования (расчеты) плановых сметных показателей составляются в процессе формирования проекта решения о бюджете на очередной финансовый год и плановый период и утверждаются в соответствии с главой III, IV настоящего Порядка.

9. Показатели сметы и показатели обоснований (расчетов) плановых сметных показателей должны соответствовать друг другу.

10. Проект сметы составляется получателем бюджетных средств при составлении проекта решения о бюджете на очередной финансовый год и плановый период.

11. Показатели проекта сметы должны соответствовать планируемым объемам расходов, а также иным детализирующим указанные расходы показателям (при наличии), информация о которых доведена в установленном порядке до получателя бюджетных средств.

III. Порядок составления и утверждения бюджетной сметы (проекта сметы) Финансовым управлением, как получателем бюджетных средств

12. Проект сметы с обоснованиями (расчетами) составляется ответственным должностным лицом отдела учета исполнения бюджета города, бухгалтерского учета и отчетности Финансового управления (далее – отдел учета) и направляется в срок, определенный начальником Финансового управления в отдел планирования и анализа расходов Финансового управления (далее – отдел расходов).

13. Ответственный специалист отдела расходов осуществляет рассмотрение проекта сметы и обоснований (расчетов) на предмет соответствия бюджетному законодательству Российской Федерации, настоящему Порядку и при отсутствии замечаний к проекту сметы и (или) обоснованиям (расчетам) в срок не позднее двух рабочих дней со дня получения проекта сметы согласовывает его.

14. В случае наличия замечаний к проекту сметы и (или) обоснованиям (расчетам) плановых сметных показателей ответственный специалист отдела расходов в срок не позднее двух рабочих дней со дня получения проекта сметы, направляет в отдел учета информацию об отклонении проекта сметы с указанием причин отклонения (замечаний).

15. Ответственный за составление проекта сметы специалист отдела учета в срок не позднее одного рабочего дня после дня получения информации об отклонении проекта сметы вносит изменения в проект сметы в соответствии с полученными замечаниями и направляет уточненный проект сметы в отдел расходов.

16. Ответственный специалист отдела расходов принимает (отклоняет) уточненный проект сметы в срок не позднее двух рабочих дней после дня получения уточненного проекта сметы.

17. В случае повторного отклонения уточненного проекта сметы административная процедура повторяется в порядке, установленном пунктами 15,16,17 настоящего Порядка.

18. Смета (проект сметы), иные документы и информация, предусмотренные настоящим Порядком, формируются на бумажном носителе и подписываются руководителем или иным лицом, уполномоченным действовать в установленном законодательством Российской Федерации порядке (далее - уполномоченное лицо), начальником отдела учета – главным бухгалтером, ответственными должностными лицами отдела учета и отдела расходов.

19. Проект сметы и обоснования Финансового управления, как получателя бюджетных средств, принимаются путем его визирования начальником Финансового управления (уполномоченным лицом) после завершения административных процедур, указанных в пунктах 12- 17 настоящего Порядка.

20. Смета и обоснования (расчеты) Финансового управления, как получателя бюджетных средств, утверждаются начальником Финансового управления (уполномоченным лицом) в срок не позднее десяти рабочих дней со дня доведения в установленном законодательством Российской Федерации порядке лимитов бюджетных обязательств.

IV. Порядок составления и утверждения бюджетной сметы (проекта сметы) муниципальным казенным учреждением «Межведомственный учетный центр города Эссентуки», находящегося в ведении Финансового управления администрации города Эссентуки

21. Проект сметы, обоснования (расчеты), иные документы и информация, предусмотренные настоящим Порядком, формируются МКУ «МУЦ» на бумажном носителе, подписываются руководителем (уполномоченным лицом), главным бухгалтером, исполнителем, заверяются гербовой печатью и направляются в Финансовое управление в срок, установленный приказом начальника Финансового управления.

22. Финансовое управление осуществляет рассмотрение проекта сметы на предмет соответствия бюджетному законодательству Российской Федерации, настоящему Порядку и при отсутствии замечаний к проекту сметы и (или) обоснованиям (расчетам) в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения от МКУ «МУЦ» проекта сметы принимает его.

23. В случае наличия замечаний к проекту сметы и (или) обоснованиям (расчетам) плановых сметных показателей ответственный за проверку специалист Финансового управления не позднее трех рабочих дней со дня получения от МКУ «МУЦ»

проекта сметы, направляет учреждению информацию об отклонении проекта сметы с указанием причин отклонения (замечаний).

24. МКУ «МУЦ» в срок не позднее двух рабочих дней после дня получения информации об отклонении проекта сметы вносит изменения в проект сметы в соответствии с полученными замечаниями и направляет уточненный проект сметы в Финансовое управление.

25. Финансовое управление принимает (отклоняет) уточненный проект сметы в срок не позднее двух рабочих дней после дня получения уточненного проекта сметы.

26. В случае повторного отклонения уточненного проекта сметы административная процедура повторяется в порядке, установленном пунктами 21-25 настоящего Порядка.

27. В случае если по решению Финансового управления выделены структурные подразделения Финансового управления, курирующие отдельные показатели сметы, проект сметы (смета) МКУ «МУЦ» подлежит согласованию уполномоченными должностными лицами соответствующего структурного подразделения Финансового управления.

28. Проект сметы и обоснования (расчеты) МКУ «МУЦ» принимаются путем его визирования начальником Финансового управления (уполномоченным лицом) после завершения всех административных процедур, указанных в пунктах 21- 27 настоящего Порядка.

29. Смета, расчеты (обоснования), иные документы и информация, предусмотренные настоящим Порядком, формируются МКУ «МУЦ» и направляются в Финансовое управление в срок не позднее трех рабочих дней со дня доведения в установленном законодательством Российской Федерации порядке лимитов бюджетных обязательств.

30. В случае наличия замечаний к смете и (или) обоснованиям (расчетам) плановых сметных показателей, административная процедура проверки и согласования сметы осуществляется в порядке, установленном пунктами 22 -27 настоящего Порядка для согласования и принятия проекта сметы в сроки, сокращенные на один рабочий день.

31. Обоснования (расчеты) плановых сметных показателей утверждаются директором МКУ «МУЦ».

32. Смета утверждается начальником Финансового управления (уполномоченным лицом) после завершения административных процедур проверки и согласования сметы и обоснований (расчетов) в срок не позднее десяти рабочих дней со дня доведения в установленном законодательством Российской Федерации порядке лимитов бюджетных обязательств.

V. Ведение сметы получателями бюджетных средств

33. Ведение сметы получателями бюджетных средств осуществляется путем внесения изменений в показатели сметы (далее - изменение показателей сметы) в пределах доведенных получателю бюджетных средств лимитов бюджетных обязательств по форме согласно **приложению 2** к настоящему Порядку.

34. Внесение изменений в показатели сметы осуществляется путем утверждения изменений показателей - сумм увеличения, отражающихся со знаком "плюс" и (или) уменьшения объемов сметных назначений, отражающихся со знаком "минус".

35. Изменения в смету формируются на основании изменений показателей обоснований (расчетов) плановых сметных показателей, сформированных в соответствии с положениями раздела **VI настоящего** Порядка.

36. В случае изменения показателей обоснований (расчетов) плановых сметных показателей, не влияющих на показатели сметы учреждения, осуществляется изменение только показателей обоснований (расчетов) плановых сметных показателей.

37. Внесение изменений в смету, требующих изменения показателей бюджетной росписи Финансового управления, как главного распорядителя бюджетных средств, и лимитов бюджетных обязательств, утверждается после внесения в установленном законодательством Российской Федерации порядке изменений в бюджетную роспись Финансового управления, как главного распорядителя бюджетных средств, и лимиты бюджетных обязательств.

38. Внесение изменений в показатели обоснований (расчетов) плановых сметных показателей, требующих изменения показателей обоснований (расчетов) бюджетных ассигнований, утверждается после внесения изменений в показатели обоснований (расчетов) бюджетных ассигнований в соответствии с Порядком формирования и представления главными распорядителями средств бюджета муниципального образования городского округа город-курорт Ессентуки обоснований бюджетных ассигнований на очередной финансовый год и плановый период, утвержденным приказом Финансового управления № 196 от 18.09.2017 (с изменениями и дополнениями от 17.07.2018).

39. Утверждение изменений в показатели сметы и изменений обоснований (расчетов) плановых сметных показателей, приводящих к изменению сметы, осуществляется в порядке и в сроки, предусмотренные:

разделом III в отношении Финансового управления, как получателя бюджетных средств;

разделом IV в отношении подведомственного учреждения МКУ «МУЦ».

40. Изменения в смету с обоснованиями (расчетами) плановых сметных показателей, использованными при ее изменении, или изменение показателей обоснований (расчетов) плановых сметных показателей, не приводящих к изменению сметы, направляются получателями бюджетных средств на согласование (утверждение) по мере необходимости. Процедура утверждения (согласования) осуществляется в порядке и в сроки, предусмотренные:

разделом III в отношении Финансового управления, как получателя бюджетных средств;

разделом IV в отношении подведомственного учреждения МКУ «МУЦ».

VI. Составление и ведение обоснований (расчетов) плановых сметных показателей

41. Обоснования (расчеты) плановых сметных показателей формируются (изменяются) учреждением в случаях:

составления проекта сметы;

составления сметы;

изменений показателей сметы;

изменений значений показателей обоснований (расчетов) плановых сметных показателей, не влияющих на показатели сметы.

42. Обоснования (расчеты) плановых сметных показателей формируются в разрезе кодов классификации расходов бюджетов и дифференцируются в зависимости от видов расходов классификации расходов бюджетов с детализацией по кодам статей (подстатей) групп (статей) классификации операций сектора государственного управления.

43. Формы обоснования (расчеты) сметных показателей в отношении Финансового управления, как получателя бюджетных средств, и в отношении МКУ «МУЦ» утверждаются приказами начальника Финансового управления.

44. Обоснования (расчеты) плановых сметных показателей формируются одновременно с проектом сметы.

45. Обоснования (расчеты) плановых сметных показателей, формируемые при составлении проекта сметы, рассматриваются и принимаются одновременно с проектом сметы в соответствии с разделом III в отношении Финансового управления, как получателя бюджетных средств, разделом IV в отношении подведомственного учреждения МКУ «МУЦ».

46. К обоснованиям (расчетам) прилагаются соответствующие подтверждающие документы и (или) расчеты, использованные для формирования обоснований (штатное расписание, информация о рыночных ценах товаров, работ, услуг и т.п.)

47. Расчеты (обоснования) плановых сметных показателей формируются с учетом норм трудовых, материальных, технических ресурсов, используемых для выполнения функций (работ).

48. Расчеты (обоснования) плановых показателей осуществляются с учетом затрат (нормативных затрат), применяемых при обосновании бюджетных ассигнований в целях формирования проекта закона (решения) о бюджете на очередной финансовый год и плановый период, а также с учетом требований, установленных нормативными правовыми актами, в том числе ГОСТами, СНиПами, СанПиНами, стандартами, порядками выполнения муниципальных работ.

49. В расчет (обоснование) плановых показателей выплат включаются расходы на оплату труда, компенсационные выплаты, включая пособия, выплачиваемые из фонда оплаты труда, а также страховые взносы на обязательное пенсионное страхование, на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, на обязательное медицинское страхование.

50. При расчете плановых показателей по оплате труда учитывается расчетная численность работников, включая основной персонал, вспомогательный персонал, административно-управленческий персонал, расчетные должностные оклады, ежемесячные надбавки к должностному окладу, стимулирующие выплаты, компенсационные выплаты, иные выплаты, предусмотренные законодательством Российской Федерации, нормативными актами Ставропольского края, муниципального образования городского округа город-курорт Ессентуки, локальными актами получателя

бюджетных средств в соответствии с утвержденным штатным расписанием, а также индексация указанных выплат.

51. При расчете плановых показателей выплат компенсационного характера персоналу учреждений, не включаемых в фонд оплаты труда, учитываются выплаты по возмещению работникам (сотрудникам) расходов, связанных со служебными командировками, иные компенсационные выплаты работникам, предусмотренные законодательством Российской Федерации, нормативными актами Ставропольского края, муниципального образования городского округа город-курорт Ессентуки, локальными нормативными актами получателя бюджетных средств.

51. При расчете плановых показателей страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации на обязательное пенсионное страхование, в Фонд социального страхования Российской Федерации на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, в Федеральный фонд обязательного медицинского страхования на обязательное медицинское страхование, а также страховых взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний учитываются тарифы страховых взносов, установленные законодательством Российской Федерации.

52. Расчет (обоснование) плановых показателей социальных и иных выплат населению, не связанных с выплатами работникам, возникающими в рамках трудовых отношений (расходов по социальному обеспечению населения вне рамок систем государственного пенсионного, социального, медицинского страхования) осуществляется с учетом количества планируемых выплат в год и их размера.

53. Расчет (обоснование) расходов по уплате налогов, сборов и иных платежей осуществляется с учетом объекта налогообложения, особенностей определения налоговой базы, налоговых льгот, оснований и порядка их применения, а также налоговой ставки, порядка и сроков уплаты по каждому налогу в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

54. Расчет (обоснование) плановых показателей безвозмездных перечислений организациям осуществляется с учетом количества планируемых безвозмездных перечислений организациям в год и их размера.

55. В расчет расходов на закупку товаров, работ, услуг включаются расходы на оплату услуг связи, транспортных услуг, коммунальных услуг, на оплату аренды имущества, содержание имущества, прочих работ и услуг, определяемых с учетом требований к закупаемым заказчиками отдельным видам товаров, работ, услуг в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

56. Расчет плановых показателей на оплату услуг связи должен учитывать количество абонентских номеров, подключенных к сети связи, цены услуг связи, ежемесячную абонентскую плату в расчете на один абонентский номер, количество месяцев предоставления услуги; размер повременной оплаты междугородних, международных и местных телефонных соединений, а также стоимость услуг при повременной оплате услуг телефонной связи; количество пересылаемой корреспонденции, в том числе с использованием фельдъегерской и специальной связи, стоимость

пересылки почтовой корреспонденции за единицу услуги, стоимость аренды интернет-канала, повременной оплаты за интернет-услуги или оплата интернет-трафика.

57. Расчет (обоснование) плановых показателей по оплате транспортных услуг осуществляется с учетом видов услуг по перевозке (транспортировке) грузов, пассажирских перевозок (количества заключенных договоров) и стоимости указанных услуг.

58. Расчеты (обоснования) расходов на оплату аренды имущества, в том числе объектов недвижимого имущества, определяются с учетом арендуемой площади (количества арендуемого оборудования, иного имущества), количества месяцев (суток, часов) аренды, цены аренды в месяц (сутки, час), а также стоимости возмещаемых услуг (по содержанию имущества, его охране, потребляемых коммунальных услуг).

59. Расчеты (обоснования) расходов на содержание имущества осуществляются с учетом планов ремонтных работ и их сметной стоимости, определенной с учетом необходимого объема ремонтных работ, графика регламентно-профилактических работ по ремонту оборудования, требований к санитарно-гигиеническому обслуживанию, охране труда (включая уборку помещений и территории, вывоз твердых бытовых отходов, мойку, химическую чистку, дезинфекцию, дезинсекцию), а также правил его эксплуатации.

60. Расчеты (обоснования) расходов на оплату работ и услуг, не относящихся к расходам на оплату услуг связи, транспортных расходов, коммунальных услуг, расходов на аренду имущества, а также работ и услуг по его содержанию, включают в себя расчеты необходимых выплат на страхование, в том числе на обязательное страхование гражданской ответственности владельцев транспортных средств, типографские услуги, информационные услуги с учетом количества печатных изданий, количества подаваемых объявлений, количества приобретаемых бланков строгой отчетности, приобретаемых периодических изданий.

61. Страховая премия (страховые взносы) определяется в соответствии с количеством застрахованных работников, застрахованного имущества, с учетом базовых ставок страховых тарифов и поправочных коэффициентов к ним, определяемыми с учетом технических характеристик застрахованного имущества, характера страхового риска и условий договора страхования, в том числе наличия франшизы и ее размера в соответствии с условиями договора страхования.

62. Расходы на повышение квалификации (профессиональную переподготовку) определяются с учетом требований законодательства Российской Федерации, количества работников, направляемых на повышение квалификации и цены обучения одного работника по каждому виду дополнительного профессионального образования.

63. Расчеты (обоснования) расходов на приобретение основных средств (к примеру, оборудования, транспортных средств, мебели, инвентаря, бытовых приборов) осуществляются с учетом среднего срока эксплуатации амортизируемого имущества.

64. Расчеты (обоснования) расходов на приобретение материальных запасов осуществляются по группам и видам нефинансовых активов с учетом потребности в горюче-смазочных и строительных материалах, мягком инвентаре и специальной одежде и обуви, запасных частях к оборудованию и транспортным средствам, хо-

зьяйственных товарах и канцелярских принадлежностях в соответствии с нормами обеспеченности таким имуществом, выраженными в натуральных показателях.

65. При расчетах (обоснованиях) применяются нормы обеспеченности имуществом, выраженные в натуральных показателях, установленные правовыми актами, а также стоимость приобретения необходимого имущества, определенная методом сопоставимых рыночных цен (анализа рынка), заключающемся в анализе информации о рыночных ценах идентичных (однородных) товаров, работ, услуг, в том числе информации о ценах организаций-изготовителей, об уровне цен, имеющихся у органов государственной статистики, а также в средствах массовой информации и специальной литературе, включая официальные сайты в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" производителей и поставщиков.

66. Общая сумма расходов на закупки товаров, работ, услуг должна соответствовать показателям плана закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных или муниципальных нужд, формируемом в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд согласно положениям части 2 статьи 15 Федерального закона от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".

