



АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАТО СЕВЕРСК  
УПРАВЛЕНИЕ МОЛОДЕЖНОЙ И СЕМЕЙНОЙ ПОЛИТИКИ,  
ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА

ПРИКАЗ

30.05.2025

№ 193

Об утверждении порядка составления  
и направления Уведомления о бюджетных назначениях  
до подведомственных Управлению молодежной и семейной политики,  
физической культуры и спорта Администрации ЗАТО Северск  
получателей средств бюджета ЗАТО Северск

В соответствии со статьями 217, 219.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 28 Положения о бюджетном процессе в ЗАТО Северск, утвержденного решением Думы ЗАТО Северск от 29.09.2011 № 17/4 «О бюджетном процессе в ЗАТО Северск, руководствуясь пунктом 31 приказа начальника Финансового управления Администрации ЗАТО Северск от 22.02.2018 № 17 «Об утверждении Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета ЗАТО Северск и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета ЗАТО Северск (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета ЗАТО Северск)»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок составления и направления Уведомления о бюджетных назначениях до подведомственных Управлению молодежной и семейной политики, физической культуры и спорта Администрации ЗАТО Северск получателей средств бюджета ЗАТО Северск, согласно приложению 1 к настоящему приказу.
2. Приказ вступает в силу с момента его подписания.
3. Разместить Приказ на официальном сайте Управления молодежной и семейной политики, физической культуры и спорта Администрации ЗАТО Северск в сети Интернет (<https://умсп.зато-северск.рф/>).
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Врио начальника Управления

Т.Н. Малыщенко

УТВЕРЖДЕНА  
Приказом УМСП ФКиС  
Администрации ЗАТО Северск  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**ПОРЯДОК**  
составления и направления Уведомления о бюджетных назначениях  
до подведомственных Управлению молодежной и семейной политики,  
физической культуры и спорта Администрации ЗАТО Северск  
получателей средств бюджета ЗАТО Северск

1. Настоящий Порядок устанавливает правила составления и направления Уведомления о бюджетных назначениях до подведомственных Управлению молодежной и семейной политики, физической культуры и спорта Администрации ЗАТО Северск получателей средств бюджета ЗАТО Северск (далее – Уведомление).
2. Уведомление составляется на бумажном носителе в двух экземплярах специалистом Управления молодежной и семейной политики, физической культуры и спорта Администрации ЗАТО Северск в течение десяти рабочих дней со дня получения документа Финансового управления Администрации ЗАТО Северск о назначении бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств в рамках доведенных до Управления молодежной и семейной политики, физической культуры и спорта Администрации ЗАТО Северск как главного распорядителя бюджетных средств (далее - ГРБС) показателей сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств ЗАТО Северск.
3. Уведомление составляется по форме, утвержденной настоящим приказом согласно приложению 1, на очередной финансовый год и плановый период в разрезе кодов ГРБС, кодов разделов, подразделов, целевых статей, видов расходов классификации расходов бюджетов, кодов аналитического учета.
4. Показатели Уведомления составляются в рублях с точностью до второго десятичного знака после запятой и должны соответствовать показателям бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств ГРБС.
5. Уведомление составляется на очередной финансовый год и плановый период, подписывается начальником Управления молодежной и семейной политики, физической культуры и спорта Администрации ЗАТО Северск (или другим уполномоченным лицом), начальником финансово-экономического отдела (в его отсутствие - уполномоченным лицом), ответственным исполнителем документа и заверяется гербовой печатью Управления молодежной и семейной политики, физической культуры и спорта Администрации ЗАТО Северск.
6. Основанием для внесения изменений в показатели Уведомления являются соответствующие изменения в показатели бюджетной росписи и лимиты бюджетных обязательств ГРБС.
7. Изменение показателей Уведомления без внесения соответствующих изменений в показатели бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств ГРБС не допускается.
8. В случае внесения изменений в показатели в показатели бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств ГРБС специалист Управления молодежной и семейной политики, физической культуры и спорта Администрации ЗАТО Северск в течение десяти рабочих дней составляет уточненные показатели Уведомления текущего финансового года и планового периода на бумажном носителе на трех экземплярах.



9. Показатели Уведомления текущего финансового года и планового периода прекращают свое действие в отношении первого и второго годов планового периода со дня утверждения показателей бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств ГРБС на очередной финансовый год и плановый период в связи с принятием решения о бюджете ЗАТО Северск, а в отношении показателей текущего финансового года – по завершению календарного года.

10. ГРБС направляет в адрес подведомственных ему получателей средств бюджета ЗАТО Северск Уведомление в течение десяти рабочих дней после его подписания.

11. Уведомление направляется на бумажном носителе в одном экземпляре.

12. Уведомлением доводятся утвержденные бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств до подведомственных ГРБС получателей средств бюджета ЗАТО Северск на очередной финансовый год и плановый период (или на текущий финансовый год и плановый период в случае изменений его показателей).