****

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**«МУРИНСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»**

**ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

19.01.2024 № 3

г. Мурино

О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования «Муринское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области от 24.03.2022 № 74 «Об утверждении Порядка составления и ведения кассового плана исполнения бюджета муниципального образования «Муринское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области»

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, уставом муниципального образования «Муринское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, администрация муниципального образования «Муринское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в постановление администрации муниципального образования «Муринское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области от 24.03.2022 № 74 «Об утверждении Порядка составления и ведения кассового плана исполнения бюджета муниципального образования «Муринское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области» утвержденный (далее – Порядок) изложив раздел 4 Порядка в новой редакции:

 «4. Подготовка и представление отчетности об исполнении кассового плана

4.1. Отдел финансового управления в срок до 10 числа месяца следующего за отчетным, по итогам года - до 1 февраля года, следующего за отчетным, осуществляет подготовку информации об исполнении кассового плана по форме согласно приложению № 5 к Порядку и представляет ее главе администрации и в отдел экономики.

4.2. Участники процесса ежеквартально, в срок до 10 числа месяца следующего за отчетным кварталом, по итогам года - до 1 февраля года, следующего за отчетным, направляют в отдел экономики отчет о заключенных контрактах по муниципальным программам (муниципальным заданиям) с приложением аналитической записки по выполнению кассового плана с указанием причин отклонения.

4.3. Отдел экономики, в сроки: до 20 июля (по итогам шести месяцев), 20 октября (по итогам девяти месяцев), до 15 февраля года, следующего за отчетным (по итогам года), представляет главе администрации информацию по форме согласно приложению № 2 к Порядку об исполнении кассового плана с пояснительной запиской.».

1. Заведующей сектора делопроизводства и архива Чернобавской Е.Н. ознакомить с данным постановлением заместителей главы администрации, руководителей муниципальных учреждений, начальников отдела финансового управления, отдела ЖКХ и благоустройства, отдела архитектуры, отдела территориальной безопасности и сотрудников организационного отдела.
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Муринская панорама» и на официальном сайте муниципального образования
в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.
3. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить
на заместителя главы администрации – начальника отдела экономики, управления муниципальным имуществом, предпринимательством и потребительским рынком А.В. Опополя.

Глава администрации А.Ю. Белов