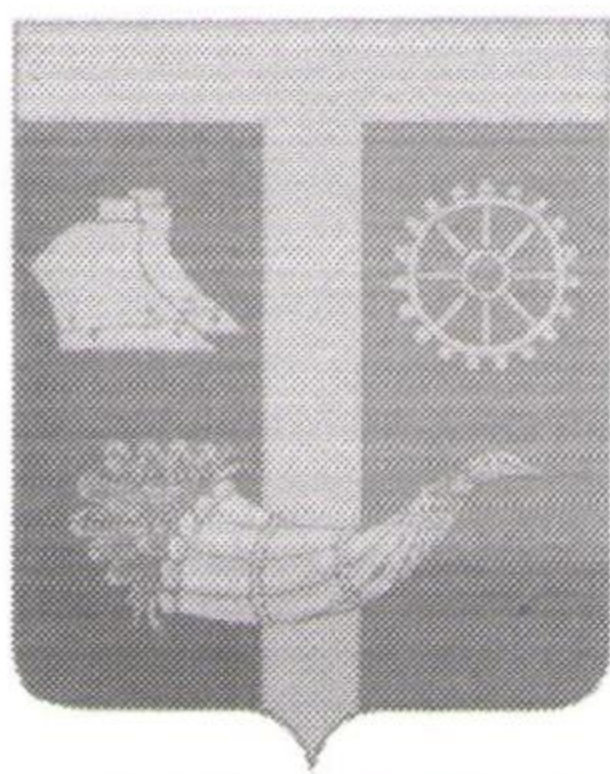




АДМИНИСТРАЦИЯ ТОКМАКСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

20.10.2026г.

№ 345-р

Об утверждении Порядка выдачи и учета моторного топлива, находящегося на балансе администрации Токмакского муниципального округа Запорожской области

В целях упорядочения расходования топливных ресурсов, обеспечения прозрачности распределения топлива между подведомственными учреждениями, во исполнение распоряжения администрации Токмакского муниципального округа от 03.08.2026 № 284-р «Об утверждении порядка использования и учета моторного топлива, выделенного администрации Токмакского муниципального округа», руководствуясь Уставом Токмакского муниципального округа Запорожской области

РАСПОРЯЖАЮСЬ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок выдачи и учета моторного топлива, находящегося на балансе администрации Токмакского муниципального округа Запорожской области (далее — Порядок) изложенный в приложении №1 к настоящему распоряжению.

2. Установить, что выдача топлива подведомственным администрации учреждениям осуществляется при наличии топлива на балансе администрации и в пределах объемов, установленных Порядком, на основании заявки по форме согласно приложению № 2 к настоящему распоряжению.

3. Установить, что под топливом в целях настоящего распоряжения понимается все топливо, находящееся на балансе администрации Токмакского муниципального округа Запорожской области, независимо от источника поступления.

4. Настоящее Постановление опубликовать на официальном сайте администрации Токмакского муниципального округа и информационном сетевом издании «За!Информ».

5. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования) и распространяет свое действие на отношения, возникшие после его вступления в силу.

6. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя Главы администрации Дзюбу Д.А.

Глава



А.А. Калмыков

Приложение № 1

Утвержден распоряжением администрации
Токмакского муниципального округа
Запорожской области от 20.10.2026 № 345-р

ПОРЯДОК
выдачи и учета моторного топлива, находящегося
на балансе администрации Токмакского муниципального округа
Запорожской области

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет правила и условия выдачи топлива подведомственным администрации Токмакского муниципального округа Запорожской области (далее — Администрация) учреждениям (далее — Получатель).

1.2. Действие Порядка распространяется на все топливо, находящееся на балансе Администрации, независимо от источника поступления, в том числе полученное безвозмездно либо приобретенное за счет собственных средств.

1.3. Выдача топлива осуществляется в пределах объемов, утвержденных Администрацией на соответствующий период, при наличии остатков на складе (в хранилище) Администрации.

2. Основания и условия выдачи

2.1. Основанием для выдачи топлива является письменная заявка от уполномоченного представителя Получателя по форме согласно приложению № 2 к распоряжению, которым утвержден настоящий Порядок.

2.2. В заявке указываются: наименование документа; дата его составления; наименование Получателя; вид и объем запрашиваемого топлива с указанием единиц измерения; целевое назначение; наименование должности уполномоченного представителя Получателя; подпись с указанием фамилии и инициалов.

2.3. Заявка подлежит согласованию с заместителем Главы администрации, курирующим вопросы жилищно-коммунального хозяйства (далее — Заместитель), и утверждению Главой Администрации. Заявка рассматривается в срок - 1 рабочий день.

3. Выдача и учет топлива

3.1. Выдача топлива со склада Администрации осуществляется по согласованной и утвержденной заявке, представленной в отдел бухгалтерии МКУ «ЦОДА ТМО ЗО».

3.2. Выдача топлива с хранилища Администрации осуществляется по согласованной и утвержденной заявке, представленной в отдел бухгалтерии МКУ «ЦОДА ТМО ЗО». Отдел бухгалтерии выдает Получателю талон на топливо, подготавливает накладную в двух экземплярах (первый — для Администрации, второй — для Получателя). Факт выдачи подтверждается товарным чеком, выданным с места хранения, и подписью представителя Получателя в накладной.

3.3. Факт передачи топлива оформляется извещением и накладной на сторону, в котором указываются вид топлива, количество с указанием единиц измерения и его стоимость; акт подписывается лицом, осуществляющим выдачу, и уполномоченным представителем Получателя, в двух экземплярах — по одному для каждой стороны.

3.4. Получатель представляет в отдел бухгалтерии МКУ «ЦОДА ТМО ЗО» не корешок талона и товарный чек в день получения топлива.

4. Контроль и ответственность

4.1. Контроль за целевым использованием топлива осуществляет Заместитель. Выдача топлива и контроль за его использованием осуществляются разными должностными лицами.

4.2. Ответственность за сохранность талона и товарного чека, полученных в отделе бухгалтерии МКУ «ЦОДА ТМО ЗО», возлагается на Получателя.

4.3. В случае утраты талона Получатель незамедлительно уведомляет Заместителя и отдел бухгалтерии МКУ «ЦОДА ТМО ЗО».

4.4. Нецелевое использование топлива является основанием для приостановления выдачи топлива и привлечения виновных лиц к ответственности, предусмотренной законодательством Российской Федерации, в том числе к административной ответственности за нецелевое использование бюджетных средств (ст. 15.14 КоАП РФ).

Приложение № 2

Утвержден распоряжением администрации
Токмакского муниципального округа
Запорожской области от 20.10.2026 № 345-р

СОГЛАСОВАНО:**УТВЕРЖДАЮ:**

Глава Токмакского
муниципального округа
Ф.И.О.

(подпись профильного заместителя Главы)

(Ф.И.О. профильного заместителя Главы)

« ____ » _____ 20 ____

« ____ » _____ 20 ____

ЗАЯВКА
на выдачу топлива

Наименование учреждения: _____

Руководитель (должность, ФИО): _____

Прошу выдать (вид топлива): _____

Количество (литры): _____

Целевое назначение (автотранспорт, генератор): _____

Способ получения: (самовывоз) _____

« ____ » _____ 20 ____
(дата)

(подпись)

(Ф.И.О. сделавшего заявку)