

## СОГЛАШЕНИЕ О передаче части полномочий

«25» августа 2021

№ 59

Администрация Кольчугинского района, именуемая в дальнейшем «**Сторона 1**», в лице главы администрации Кольчугинского района Мочалова К.Н., действующего на основании решения Совета народных депутатов Кольчугинского района от 12.11.2020 № 30/3 «О назначении на должность главы администрации Кольчугинского района», Устава муниципального образования Кольчугинский район, решения Совета народных депутатов Кольчугинского района от 15.07.2021 № 99/16 «О принятии полномочий, передаваемых администрациями сельских поселений, входящих в состав Кольчугинского района, администрации Кольчугинского района на 2022 год» с одной стороны, и администрация Есишлевского сельского поселения, именуемая в дальнейшем «**Сторона 2**», в лице и.о. главы администрации Крат Е.В., действующей на основании решения Совета народных депутатов Есишлевского сельского поселения Кольчугинского района от 16.08.2021 № 45/21 «Об исполнении полномочий главы администрации Есишлевского сельского поселения», Устава муниципального образования Есишлевское сельское поселение и решения Совета народных депутатов Есишлевского сельского поселения от 25.06.2021 № 40/18 «О передаче части полномочий администрации МО Есишлевское сельское поселение в администрацию Кольчугинского района для осуществления в 2022 году», с другой стороны, именуемые в дальнейшем «**Стороны**», руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

### 1. Предмет соглашения.

1.1. «**Сторона 2**» передаёт, а «**Сторона 1**» принимает на себя и исполняет через финансовое управление администрации Кольчугинского района (далее – финансовое управление) часть полномочий, состоящих из функций, определённых разделом 2 настоящего Соглашения, по решению следующих вопросов местного значения:

- составление проекта бюджета поселения;
- исполнение бюджета поселения.

1.2. Передача полномочий производится в интересах социально-экономического развития муниципального образования Есишлевское сельское поселение (далее - поселение) и с учётом возможности эффективного их осуществления органами местного самоуправления муниципального образования Кольчугинский район (далее - район).

1.3. Для осуществления полномочий «**Сторона 2**» предоставляет из бюджета поселения бюджету района иные межбюджетные трансферты (далее трансферты) в объёме **186,9** тыс. рублей, определяемые в соответствии с разделом 5 настоящего Соглашения.

1.4. Полномочия считаются переданными с 1 января 2022 года.

## 2. Перечень полномочий, подлежащих передаче.

В рамках передаваемых полномочий, указанных в пункте 1.1. настоящего соглашения, «Сторона 2» передаёт «Стороне 1» следующие полномочия:

2.1. Разработка проектов нормативных правовых актов по организации бюджетного процесса в поселении:

2.1.1. Положения о бюджетном процессе;

2.1.2. Порядка ведения реестров расходных обязательств главными распорядителями бюджетных средств;

2.1.3. Положения о порядке осуществлении муниципальных заимствований, обслуживания и правления муниципальным долгом;

2.1.4. Положения о порядке расходования резервного фонда администрации поселения.

2.2. Определение порядка и сроков формирования бюджета поселения.

2.3. Участие в составлении прогноза социально-экономического развития поселения на планируемый период.

2.4. Подготовка основных направлений бюджетной и налоговой политики поселения на планируемый период.

2.5. Детализация бюджетной классификации, применяемой в бюджете поселения.

2.6. Определение методики планирования бюджетных ассигнований на планируемый период.

2.7. Проверка расчётов (по объёму, правильности применения бюджетной классификации, полноты включения в реестр расходных обязательств) главных распорядителей бюджетных средств для включения в проект бюджета поселения.

2.8. Составление проекта решения Совета народных депутатов поселения «О бюджете поселения» в соответствии со статьёй 184.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

2.9. Подготовка документов, представляемых в Совет народных депутатов поселения одновременно с проектом решения о бюджете в соответствии с положением о бюджетном процессе в поселении.

2.10. Определение порядка составления, утверждения и ведения сводной бюджетной росписи.

2.11. Подготовка проекта Соглашения с Управлением Федерального казначейства по Владимирской области (далее – УФК) и его согласование по кассовому исполнению бюджета поселения.

2.12. Осуществление информационного обмена между администрацией поселения и Межрайонной инспекцией федеральной налоговой службы России № 3 по Владимирской области, проведение аналитической работы по выгруженным данным.

2.13. Проведение аналитической работы по исполнению доходной части бюджета.

2.14. Определение порядка учёта бюджетных и денежных обязательств.



2.15. Внесение изменений в сводную бюджетную роспись по основаниям, определенным статьей 232 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

2.16. Определение порядка составления и ведения кассового плана.

2.17. Ведение сводной бюджетной росписи расходов и источников финансирования дефицита бюджета в программном комплексе «Бюджет-СМАРТ».

2.18. Финансирование главных распорядителей бюджетных средств и доведение расходных расписаний до УФК через программный комплекс «СУФД» с использованием электронной подписи руководителя финансового управления или его заместителя, осуществление контроля за использованием бюджетных ассигнований.

2.19. Учёт плановых назначений по налоговым и неналоговым доходам, безвозмездным поступлениям средств из других бюджетов.

2.20. Сверка расчётов с ДФБНП и районным бюджетом по безвозмездным поступлениям.

2.21. Выяснение (уточнение) вида и принадлежности платежей, поступивших на счёт доходов бюджета поселения по главе 992 «Финансовое управление администрации Кольчугинского района».

2.22. Приём от УФК документов по кассовым поступлениям и кассовым выплатам из бюджета поселения, реестров перечисленных поступлений.

2.23. Формирование регистров бюджетного учёта, установленных Инструкцией по бюджетному учёту.

2.24. Осуществление сверки поступивших доходов и кассовых выплат с УФК.

2.25. Подготовка проектов решений «О внесении изменений в решение о бюджете поселения» на очередной финансовый год на основе текущего анализа результатов исполнения бюджета поселения.

2.26. Формирование ежемесячно отчётов об исполнении бюджета поселения, справки по консолидируемым расчётам в части денежных средств, справочной таблицы к отчёту об исполнении бюджета и составление пояснительной записки на квартальную дату.

2.27. Подготовка результатов мониторинга исполнения бюджета за отчётный период и год.

2.28. Определение порядка завершения очередного финансового года и доведение его до главных распорядителей бюджетных средств и УФК.

2.29. Подготовка проекта решения Совета народных депутатов поселения «Об утверждении отчёта об исполнении бюджета за очередной финансовый год» с приложениями и пояснительной запиской в соответствии со статьёй 264.6 Бюджетного кодекса Российской Федерации и проектов постановлений главы поселения об утверждении отчётов об исполнении бюджета поселения за I квартал, I полугодие, 9 месяцев.

2.30. Определение порядка составления месячной, квартальной и годовой отчётности об исполнении бюджета поселения.

2.31. Определение порядка санкционирования оплаты денежных обязательств.

### 3. Права и обязанности «Стороны 1».

3.1. «Сторона 1» при исполнении полномочий имеет право на:

3.1.1. Своевременное и полное финансовое обеспечение за счёт предоставляемых трансфертов из бюджета поселения.

3.1.2. Самостоятельный выбор форм и методов осуществления полномочий, определение лиц, реализующих полномочия.

3.1.3. Исполнение функций, указанных в пунктах 2.6, 2.10, 2.14, 2.16, 2.28, 2.30, 2.31, в соответствии с приказами финансового управления, принятыми для районного бюджета.

3.1.4. Обеспечение исполнения полномочий, изложенных в пункте 1.1., в соответствии с принятыми Губернатором Владимирской области подходами к формированию бюджета на текущий финансовый год и плановый период.

3.1.5. Получение от «Стороны 2» в соответствии с утверждённым графиком:

3.1.5.1. Прогноза социально-экономического развития поселения на очередной финансовый год и планируемый период;

3.1.5.2. Предварительного, планового и уточнённого реестров расходных обязательств поселения с приложением перечня нормативных правовых актов, определяющих порядок планирования и использования средств бюджета;

3.1.5.3. Расчётных материалов по проекту бюджета;

3.1.5.4. Перечня муниципальных программ поселения, предлагаемых к финансированию с очередного финансового года в соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

3.1.5.5. Правовых актов администрации поселения, в соответствии с которыми осуществляется финансовое обеспечение муниципальных заданий для муниципальных учреждений поселения;

3.1.5.6. Копии муниципальных заданий на предоставление услуг населению поселения, сформированного в соответствии с требованиями ст. 69.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

3.1.5.7. Сведений, разъяснений и документов по вопросам осуществления полномочий.

3.1.6. Финансовую экспертизу проектов правовых актов по вопросам исполнения полномочий, указанных в пункте 1.1., и их принятия в течение 5 рабочих дней.

3.1.7. Принятие решения о досрочном прекращении действия настоящего Соглашения или приостановлении исполнения полномочий в случае неполного или несвоевременного обеспечения полномочий финансовыми средствами «Стороной 2».

3.1.8. Обращение к «Стороне 2» по вопросу выделения дополнительных средств в виде трансфертов в случае обоснованного превышения расходов на исполнение полномочий над утверждёнными.

3.2. «Сторона 1» обязана:



3.2.1. Принять и осуществлять полномочия, указанные в пункте 1.1 настоящего Соглашения, надлежащим образом в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в пределах выделенных на эти цели финансовых средств и утверждённым порядком их использования.

3.2.2. Обеспечивать эффективное и рациональное использование финансовых средств, переданных «Стороной 2» на осуществление полномочий, строго по целевому назначению.

3.2.3. Предоставлять «Стороне 2» необходимую информацию (отчётность), связанную с осуществлением полномочий, согласно перечню отчётности (приложение № 1 к настоящему соглашению).

3.2.4. В случае невозможности исполнения полномочий сообщать об этом «Стороне 2» в письменной форме.

3.2.5. Выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Владимирской области при осуществлении полномочий.

#### 4. Права и обязанности «Стороны 2».

4.1. «Сторона 2» имеет право:

4.1.1. Осуществлять контроль за исполнением «Стороной 1» полномочий, а также за целевым использованием предоставленных для осуществления полномочий финансовых средств.

4.1.2. Получать в установленном порядке от «Стороны 1» необходимую информацию и отчётность по реализации настоящего Соглашения и об использовании финансовых средств на осуществление «Стороной 1» полномочий согласно установленным формам.

4.1.3. Требовать в письменной форме от «Стороны 1» устранения нарушений, допущенных ею по вопросам осуществления полномочий.

4.1.4. Выделять дополнительные средства в виде трансфертов в случае обоснованного превышения «Стороной 1» расходов над утверждёнными на основании письменного обращения «Стороны 1».

4.2. «Сторона 2» не вправе в период действия настоящего Соглашения осуществлять полномочия, переданные «Стороне 1», и обязана воздерживаться от их исполнения.

4.3. «Сторона 2» обязана:

4.3.1. Передать «Стороне 1» полномочия, указанные в пункте 1.1. настоящего Соглашения.

4.3.2. Своевременно перечислять «Стороне 1» финансовые средства, необходимые для осуществления полномочий.

4.3.3. Создать в сети Интернет официальный сайт для размещения информации по организации бюджетного процесса в муниципальном образовании и размещать на данном сайте правовые акты по организации бюджетного процесса;

4.3.4. Предоставлять «Стороне 1» сведения и документы для подготовки проекта решения о внесении изменений в решение о бюджете поселения не менее чем за 7 дней до принятия решения. Сведения и документы представленные позднее, не рассматриваются.



4.3.5. Предоставить **«Стороне 1»** в соответствии с утверждённым графиком:

4.3.5.1. Прогноз социально-экономического развития поселения на очередной финансовый год и планируемый период;

4.3.5.2. Предварительный, плановый и уточненный реестры расходных обязательств поселения с приложением нормативных правовых документов, определяющих порядок планирования и использования средств бюджета;

4.3.5.3. Расчётные материалы по проекту бюджета;

4.3.5.4. Перечень муниципальных программ поселения, предлагаемых к финансированию с очередного финансового года в соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

4.3.5.5. Муниципальные задания на предоставление муниципальных услуг физическим и юридическим лицам, сформированное в соответствии с требованиями ст. 69.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

4.3.6. Предоставлять **«Стороне 1»** информацию, подлежащую размещению на едином портале бюджетной системы Российской Федерации, согласно Приложению № 4.

4.3.7. Предоставить **«Стороне 1»** решение по утверждению бюджета поселения до начала очередного финансового года.

4.3.8. Предоставлять **«Стороне 1»** сведения, разъяснения и документы по вопросам осуществления ею полномочий.

4.3.9. В течение 15 календарных дней рассмотреть сообщение **«Стороны 1»** о невозможности исполнения ею полномочий.

4.3.10. Оказывать содействие **«Стороне 1»** в разрешении вопросов, связанных с осуществлением ею полномочий, а также выполнять иные обязанности в соответствии с законодательством Российской Федерации и Владимирской области.

## **5. Порядок определения и расходования ежегодного объёма финансовых средств, необходимых для осуществления полномочий.**

5.1. Финансовые средства, передаваемые **«Стороной 2» «Стороне 1»** для осуществления полномочий, предусматриваются в составе бюджета поселения в виде трансфертов и перечисляются в районный бюджет ежемесячно до 5-го числа следующего месяца в размере 1/3 квартальной суммы, исходя из утверждённой бюджетной росписи, в январе месяце – не позднее 5-го рабочего дня года.

5.2. Объём трансфертов, указанных в пункте 1.3, рассчитывается исходя из методики расчёта объёма трансфертов на осуществление передаваемых полномочий в очередном финансовом году, согласно приложению № 2.

5.3. Трансферты, переданные **«Стороной 2» «Стороне 1»**, носят целевой характер.

5.4. Средства трансфертов расходуются на осуществление переданных полномочий и направляются:

5.4.1. На оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда;

5.4.2. Оплату работ, услуг;

5.4.3. Увеличение стоимости материальных запасов.



## **6. Порядок отчётности.**

«Сторона 1» ежеквартально до 5 числа месяца, следующего за отчётным кварталом, представляет «Стороне 2» отчёт об исполнении полномочий и о расходовании предоставленных трансфертов по форме 0503127, утверждённой Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28.12.2010 № 191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и предоставления годовой, квартальной и месячной отчётности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации», согласно приложению № 3 к настоящему соглашению.

## **7. Порядок осуществления контроля за исполнением полномочий.**

7.1. Целью контроля за исполнением «Стороной 1» полномочий (далее - контроль) является обеспечение соблюдения требований законодательства Российской Федерации и Владимирской области «Стороной 1» при осуществлении ею полномочий.

7.2. Контроль осуществляется путём проведения проверок, запросов необходимых документов и информации об исполнении полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Владимирской области.

7.3. Контроль за исполнением полномочий, указанных в пункте 1.1. настоящего Соглашения, и расходованием денежных средств на исполнение полномочий осуществляется уполномоченными «Стороной 2» органами.

## **8. Изменение и прекращение действия настоящего Соглашения.**

8.1. Настоящее Соглашение может быть изменено или дополнено по соглашению «Сторон» путём подписания дополнительного соглашения, заключаемого в письменной форме и подписываемого уполномоченными на то лицами.

8.2. Любые изменения или дополнения к настоящему Соглашению являются неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

8.3. Действие настоящего Соглашения прекращается по истечении срока его действия. Если одна из «Сторон» по настоящему Соглашению намерена по истечении срока его действия заключить новое соглашение о передаче осуществления части своих полномочий другой «Стороне», она обязана уведомить другую «Сторону» об этом не позднее, чем за шесть месяцев до истечения срока настоящего Соглашения.

В случае если в срок до 01.09.2022 соглашение о передаче полномочий на следующий финансовый год не будет заключено, «Сторона 2» передает «Стороне 1» в срок до 01.11.2022 дополнительные средства на возмещение «Стороне 1» расходов, связанных с сокращением штатной численности работников, занятых на исполнении передаваемых полномочий, а также оплатой сокращаемым работникам всех гарантий и компенсаций, предусмотренных действующим законодательством РФ.

8.4. Настоящее Соглашение может быть досрочно прекращено в следующих случаях:



8.4.1. Взаимного согласия **«Сторон»** на расторжение настоящего Соглашения.

8.4.2. Реорганизации или ликвидации **«Сторон»**.

8.4.3. Неоднократного (два и более раза) признания судом недействительными муниципальных правовых актов **«Стороны 1»**, связанных с осуществлением полномочий.

8.4.4. Если при сложившихся условиях полномочия могут быть наиболее эффективно осуществлены **«Стороной 2»** самостоятельно.

8.4.5. Систематического (три и более раза в течение финансового года) нецелевого использования финансовых средств, переданных **«Стороне 1»** для осуществления полномочий, - при наличии заключения уполномоченного **«Стороной 2»** органа.

8.4.6. Вступления в силу федерального закона, закона Владимирской области, в связи с которыми реализация полномочий становится невозможной.

8.5. Исполнение полномочий может быть прекращено или приостановлено в следующих случаях:

8.5.1. Неисполнения, ненадлежащего исполнения или невозможности исполнения **«Стороной 1»** полномочий.

8.5.2. Выявления фактов нарушений **«Стороной 1»** требований настоящего Соглашения.

8.5.3. Неполного или несвоевременного обеспечения полномочий материальными и финансовыми средствами **«Стороной 2»**.

8.5.4. По иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации и Владимирской области.

8.6. Досрочное расторжение настоящего Соглашения осуществляется путём подписания **«Сторонами»** дополнительного соглашения уполномоченными на то лицами, при условии уведомления иницилирующей **«Стороной»** другой **«Стороны»** не менее чем за 1 календарный месяц до даты расторжения.

При этом, если досрочное расторжение влечёт за собой сокращение штатной численности **«Стороны 1»**, **«Сторона 2»** обязуется оплатить **«Стороне 1»** расходы, связанные с сокращением штатной численности работников, занятых на исполнении передаваемых полномочий, а также оплатой сокращаемым работникам всех гарантий и компенсаций, предусмотренных действующим законодательством РФ, до даты расторжения Соглашения.

Настоящее Соглашение не подлежит досрочному расторжению в случае, если до даты расторжения настоящего Соглашения **«Сторона 2»** не оплатила **«Стороне 1»** вышеуказанные расходы, вследствие чего, **«Стороны»** обязуются исполнять свои обязательства по настоящему Соглашению в полном объёме до истечения срока действия настоящего Соглашения.

8.7. При наличии инициативы **«Стороны 2»** о прекращении действия настоящего Соглашения по основаниям, указанным в подпунктах 8.4.3. и 8.4.5. **«Сторона 1»** не вправе уклоняться от подписания соглашения о расторжении.



8.8. Действие настоящего Соглашения прекращается автоматически по основанию, указанному в подпункте 8.4.2., со дня вступления в силу закона Владимирской области о реорганизации или ликвидации одной из «Сторон».

8.9. Не позднее чем через 30 дней со дня прекращения действия настоящего Соглашения «Сторона 1» возвращает по актам «Стороне 2» неиспользованные финансовые средства, перечисленные в качестве трансфертов в соответствии с разделом 5 настоящего Соглашения.

## 9. Ответственность «Сторон».

9.1. «Сторона 1» несёт ответственность за осуществление полномочий в пределах выделенных на эти цели финансовых средств.

9.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Соглашению «Стороны» несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9.3. За несвоевременное перечисление «Стороной 2» трансфертов взимается пеня в размере трехсотой части действующей ставки рефинансирования Банка России за каждый день просрочки.

9.4. За нецелевое использование «Стороной 1» трансфертов взимается штраф в размере двойной ставки рефинансирования Банка России от суммы нецелевого использования бюджетных средств.

9.5. Убытки, ставшие следствием неисполнения обязательств по настоящему Соглашению, возмещаются по дополнительному соглашению «Сторон» либо в судебном порядке.

9.6. Неиспользуемые или используемые не по целевому назначению «Стороной 1» материальные и финансовые средства, переданные ей «Стороной 2», подлежат возврату.

9.7. «Сторона» освобождается от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение принятых на себя обязательств в случае, если такое неисполнение либо ненадлежащее исполнение было вызвано форс – мажорными обстоятельствами.

9.8. Обстоятельствами форс-мажор по настоящему Соглашению будут признаны: землетрясения, наводнения, иные стихийные бедствия, военные действия любого характера, законодательные, иные правовые акты, изданные в течение срока действия настоящего Соглашения, в случае, если указанные обстоятельства прямо повлияли на возможность исполнения обязательств по настоящему Соглашению.

Надлежащим доказательством наличия форс-мажорных обстоятельств и их продолжительности будут служить справки компетентных государственных органов в установленном порядке.

«Сторона», выполнению обязательств которой препятствуют форс-мажорные обстоятельства, обязана известить другую «Сторону» о наступлении таких обстоятельств в 5-ти дневной срок.

9.9. С момента наступления форс-мажорных обстоятельств сроки выполнения сторонами своих обязательств по настоящему Соглашению приостанавливаются на время действия таких обстоятельств.

9.10. Если форс-мажорные обстоятельства длятся более шести месяцев, «Сторона» вправе отказаться от исполнения принятых на себя обязательств без уплаты штрафов и (или) пени, приняв все возможные меры по проведению взаимных расчётов и уменьшению ущерба, понесённого другой «Стороной».

9.11. Обязанность доказывать форс-мажорные обстоятельства лежит на «Стороне», не выполнившей свои обязательства.

### 10. Порядок разрешения споров.

10.1. Все споры и разногласия, возникшие в процессе взаимодействия по вопросам исполнения полномочий, указанных в пункте 1.1. настоящего Соглашения, решаются путём переговоров.

10.2. В случае невозможности разрешения разногласий в процессе переговоров споры разрешаются в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

### 11. Срок действия.

11.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с 01.01.2022 и действует по 31.12.2022 включительно.

11.2. Действие настоящего Соглашения может быть досрочно прекращено по основаниям, указанным в настоящем Соглашении.

### 12. Заключительные положения.

Настоящее Соглашение составлено в 2-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

### 13. Адреса, реквизиты и подписи сторон.

<b>Администрация Кольчугинского района</b>	<b>Администрация Есиплевого сельского поселения</b>
601785, Владимирская область, г. Кольчугино, пл. Ленина, д. 2 ИНН 3306002561 КПП 330601001 р/счѐт 40101810800000010002 в отделение Владимир л/с 04283007150 УФК по Владимирской области (Финансовое управление администрации Кольчугинского района ) БИК 0417108001 ОКПО 02278633	601761, Владимирская область, Кольчугинский район, с. Есиплево, ул. Коллективная, д.2 ИНН 3306010178 КПП 330601001 р/счѐт 40204810100080000011 в отделение Владимир л/с 03283007080 УФК по Владимирской области (Администрация Есиплевого сельского поселения Кольчугинского района Владимирской области) БИК 041708001 ОКПО 04121309

Глава администрации района

и.о. Глава администрации

(К.Н. Мочалов)

(Е.В. Крам)

М.П.

М.П.



Согласовано:

1. Начальник финансового управления

  
\_\_\_\_\_ Н.И. Мельникова

2. Зав. правовым отделом, юрисконсульт

  
\_\_\_\_\_ Е.Н. Шустрова

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**отчётности, предоставляемой в рамках реализации**  
**передаваемых полномочий**

№№ п/п	Вид отчётности	Срок представления
1.	Проект бюджета поселения на очередной финансовый год с необходимыми документами и материалами	согласно утверждённому графику
2.	Анализ исполнения доходной части бюджета поселения	ежеквартально до 20 числа
3.	Данные по задолженности налоговых платежей	ежемесячно до 25 числа
4.	Анализ по задолженности по налоговым платежам, данные информационного ресурса.	ежеквартально до 25 числа
5.	Бланк бюджета поселения, показатели по сети, штатам и контингентам по формам, утверждённым Министерством финансов Российской Федерации	до 01 июня
6.	Кассовый план доходов и расходов бюджета поселения на год с помесечной разбивкой.	до 15 января
7.	Уточнённый кассовый план на месяц за счёт собственных доходов бюджета поселения	ежемесячно до 5 числа
8.	Результаты мониторинга исполнения бюджета поселения	За 6 месяцев и год до 25 числа
9.	Годовой отчёт по расходам на содержание аппарата управления и численности аппарата управления	до 15 февраля
10.	Отчёт об исполнении бюджета поселения (ф. 0503317)	ежемесячно до 12 числа; за год – до 15 февраля
11.	Справка по консолидируемым расчётам (ф. 0503125) в части денежных средств	ежемесячно до 12 числа; за год – до 15 февраля
12.	Пояснительная записка (ф. 0503164)	ежеквартально до 12 числа; за год – до 15 февраля



## МЕТОДИКА

расчёта объёма трансфертов на осуществление передаваемых полномочий.

Общая сумма трансфертов из бюджетов сельских поселений на осуществление передаваемых полномочий определяется в соответствии со сметой расходов сформированной финансовым управлением администрации района на очередной финансовый год, согласно приложению к настоящей методике, в объёме, позволяющим обеспечить деятельность одного главного специалиста и двух ведущих специалистов и материально-техническое обеспечение осуществляемых полномочий.

Размер средств, передаваемых финансовому управлению администрации района из бюджетов сельских поселений в виде трансфертов на осуществление передаваемых полномочий, корректируется на коэффициенты в зависимости от количества населения, постоянно проживающего на территории поселения.

Корректировочные коэффициенты составляют:

Бавленское сельское поселение 0,2375  
Есиплевское сельское поселение 0,175  
Ильинское сельское поселение 0,175  
Сельское поселение Раздольевское 0,2375  
Флорищинское сельское поселение 0,175

**Расчет потребности в средствах  
на содержание аппарата финансового управления  
администрации Кольчугинского района  
за счёт межбюджетных трансфертов передаваемых из бюджетов  
сельских поселений на осуществление части полномочий  
на 2022 год**

Наименование расходов	Вид расходов	(руб.)
		Сумма
Заработная плата ( на оплату труда одного главного специалиста и двух ведущих специалистов)	121	710 686
Начисления на выплаты по оплате труда (30,2%)	129	214 628
Расходы на оплату работ, услуг (материально-техническое обеспечение осуществляемых полномочий)	244	142002
	<b>ВСЕГО</b>	<b>1 067 316</b>

Начальник финансового управления

Главный бухгалтер

Н.И. Мельникова

И.С. Никифорова

**ОТЧЕТ ОБ ИСПОЛНЕНИИ БЮДЖЕТА  
ГЛАВНОГО РАСПОРЯДИТЕЛЯ, РАСПОРЯДИТЕЛЯ, ПОЛУЧАТЕЛЯ БЮДЖЕТНЫХ СРЕДСТВ,  
ГЛАВНОГО АДМИНИСТРАТОРА, АДМИНИСТРАТОРА ИСТОЧНИКОВ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА,  
ГЛАВНОГО АДМИНИСТРАТОРА, АДМИНИСТРАТОРА ДОХОДОВ БЮДЖЕТА** форма по ОКУД

коды	0503127
Дата	
по ОКПО	
Глава по БК	
по ОКАТО	
по ОКЕИ	383

на 01 \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_

Главный распорядитель, распорядитель, получатель бюджетных средств,  
главный администратор, администратор доходов бюджета, главный  
администратор, администратор источников финансирования дефицита  
бюджета

Наименование бюджета  
Периодичность: месячная  
Единица измерения: руб.

**1. Доходы бюджета**

Наименование показателя	Код стро-стро-ки	Код дохода по бюджетной классификации	Утвержденные бюджетные назначения	Исполнено				Неисполненные назначения
				через финансовые органы	через банковские счета	через некассовые операции	итого	
				5	6	7	8	
1	2	3	4					
Доходы бюджета - всего	010	x	-	-	-	-	-	-

в том числе:

**2. Расходы бюджета**

Наименование показателя	Код стро-стро-ки	Код расхода по бюджетной классификации	Утвержденные бюджетные назначения	Лимиты бюджетных обязательств	Исполнено				Неисполненные назначения	
					через финансовые органы	через банковские счета	через некассовые операции	итого	по ассигнованиям	по лимитам бюджетных обязательств
					6	7	8	9	10	11
1	2	3	4	5						
Расходы бюджета - всего	200	x	-	-	-	-	-	-	-	-
Результат исполнения бюджета (дефицит / профицит)	450	x	x	x	-	-	-	-	x	x



### 3. Источники финансирования дефицитов бюджетов

Наименование показателя	Код	Код источника	Утвержденные	Исполнено			итого	Неисполненные
				через органы, организующие исполнение бюджета	через банковские счета	некассовые операции		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Источники финансирования дефицита бюджетов - всего	500	x	-	-	-	-	-	-
в том числе:								
источники внутреннего финансирования бюджетов	520	x	-	-	-	-	-	-
из них:								
Источники внешнего финансирования бюджетов	620	x	-	-	-	-	-	-
из них								
Изменения остатков средств	700		-	x	-	-	-	x
увеличение остатков средств, всего	710		-	x	-	-	-	x
уменьшение остатков средств, всего	720		-	x	-	-	-	x
Изменение остатков по расчетам (стр.810 + 820)	800	x	x	-	-	-	-	x
изменение остатков по расчетам с органами, организующими исполнение бюджетов (стр.811 + 812)	810	x	x	-	-	x	-	x
из них:								
увеличение счетов расчетов (дебетовый остаток счета 121002000)	811	x	x	-	x	-	-	x
уменьшение счетов расчетов (кредитовый остаток счета 130405000)	812	x	x	-	-	x	-	x
Изменение остатков по внутренним расчетам (стр.821 + стр. 822)	820	x	x	x	-	-	-	x
в том числе:								
увеличение остатков по внутренним расчетам	821	x	x	x	-	-	-	x
уменьшение остатков по внутренним расчетам	822	x	x	x	-	-	-	x

Руководитель

(подпись)

Руководитель финансово-экономической службы

(подпись)

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

(подпись)

(расшифровка подписи)

« » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Перечень информации, предоставляемой сельскими поселениями для размещения на едином портале**

N п/п, в соответствии с Приказом Минфина России от 28.12.2016 № 243н	Наименование информации	Срок предоставления информации для обработки и публикации	Форма представления информации	Примечание (примерный перечень информации)
<b>2. Информация о бюджетном законодательстве Российской Федерации</b>				
2.4	Муниципальные правовые акты, регулирующие бюджетные правоотношения	в течение 2 рабочих дней с даты утверждения (государственной регистрации) (внесения изменений)	Скан-копия документа в электронном виде в формате pdf, и в форматах xls (xlsx) и doc (docx).	-Решения муниципальных образований о бюджетах муниципальных образований; -Решения муниципальных образований об исполнении бюджетов муниципальных образований; -Иные муниципальные правовые акты, регулирующие бюджетные правоотношения.
2.5	Иные законодательные, нормативные правовые акты и иные документы, регламентирующие отношения в бюджетной и налоговой сфере	в течение 2 рабочих дней с даты утверждения (государственной регистрации) (внесения изменений)	Скан-копия документа в электронном виде в формате pdf, и в форматах xls (xlsx) и doc (docx).	Под иными документами понимаются разрабатываемые органами местного самоуправления методические рекомендации, правила и иные документы, которые не утверждаются в форме правовых актов, но применяются для регламентации в бюджетной и налоговой сфере.
<b>4. Информация о бюджетном процессе</b>				
4.4	План-график реализации бюджетного процесса на	в течение 2 рабочих дней со дня	Скан-копия документа в	для типа этапа бюджетного процесса «Составление»: - подготовка и согласование материалов для составления



	<p>текущий год с указанием ответственных за выполнение мероприятий плана-графика</p>	<p>утверждения (изменения) плана-графика</p>	<p>электронном виде в формате pdf, и в форматах xls (xlsx) и doc (docx).</p>	<p>проекта бюджета муниципального образования (проекта бюджета муниципального образования и среднесрочного финансового плана);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- подготовка проекта бюджета муниципального образования (проекта бюджета муниципального образования и среднесрочного финансового плана).</li> </ul> <p><u>для типа этапа бюджетного процесса «Утверждение»:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- внесение проекта бюджета муниципального образования (проекта бюджета муниципального образования и среднесрочного финансового плана) на рассмотрение представительного органа муниципального образования;</li> <li>- рассмотрение проекта бюджета муниципального образования (проекта бюджета муниципального образования и среднесрочного финансового плана) представителем органом муниципального образования;</li> <li>- утверждение и подписание проекта бюджета муниципального образования (проекта бюджета муниципального образования и среднесрочного финансового плана).</li> </ul> <p><u>для типа этапа бюджетного процесса «Исполнение»:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- исполнение бюджета муниципального образования;</li> <li>- внесение изменений в решение о бюджете муниципального образования.</li> </ul> <p><u>для типа этапа бюджетного процесса «Отчетность»:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- составление бюджетной отчетности об исполнении бюджета муниципального образования;</li> <li>- формирование отчетности об исполнении консолидированного бюджета муниципального района, консолидированного бюджета городского округа с внутригородским делением;</li> <li>- внешняя проверка годового отчета об исполнении бюджета муниципального образования;</li> <li>- представление, рассмотрение и утверждение отчета об исполнении бюджета муниципального образования.</li> </ul> <p><u>для типа этапа бюджетного процесса «Контроль»:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- предварительный финансовый контроль;</li> <li>- последующий финансовый контроль.</li> <li>- наименование мероприятий плана-графика;</li> </ul>
--	--	--	--	---

				<p>- наименование (я) органа (ов) местного самоуправления муниципального образования, ответственного (ых) за мероприятия плана-графика (либо наименование структурного подразделения органа местного самоуправления, в случае, если реализация большего числа мероприятий плана-графика осуществляется одним органом местного самоуправления, например Администрацией муниципального образования);</p> <p>- герб (иконка) органа местного самоуправления, ответственного за мероприятие плана-графика (при наличии);</p> <p>- перечень полномочий органа (ов) местного самоуправления муниципального образования, ответственного (ых) за соответствующее мероприятие плана-графика.</p>
--	--	--	--	---

#### 5. Информация о правилах и процедурах составления, утверждения, исполнения бюджетов и кассового обслуживания

5.1	<p>Информация о правилах, порядках и сроках составления проектов бюджетов, органах, осуществляющих составление проектов бюджетов, основных документах, формируемых при составлении проектов бюджетов</p>	<p>в течение 2 рабочих дней со дня принятия соответствующих законодательных и иных нормативных правовых актов</p>	<p>Скан-копия документа в электронном виде в формате pdf, и в форматах xls (xlsx) и doc (docx).</p>	<p>Муниципальный правовой акт, определяющий порядок составления проекта бюджета муниципального образования; Документы, необходимые для составления проекта Решения о бюджете муниципального образования; Документы, формируемые при составлении проекта Решения о бюджете муниципального образования.</p>
5.2	<p>Планы-графики составления проектов бюджетов с указанием ответственных за выполнение мероприятий указанных планов-графиков</p>	<p>в течение 2 рабочих дней со дня утверждения (изменения) плана-графика, реализации плана-мероприятия плана-графика</p>	<p>Скан-копия документа в электронном виде в формате pdf, и в форматах xls (xlsx) и doc (docx).</p>	<p>Муниципальный правовой акт, определяющий порядок разработки проекта бюджета на очередной финансовый год и плановый период</p>
5.3	<p>Прогноз социально-экономического развития Российской Федерации, субъекта Российской Федерации</p>	<p>в течение 1 рабочего дня со дня формирования (одобрения)</p>	<p>Скан-копия документа в электронном виде в формате pdf,</p>	<p>При формировании перечня сведений, необходимых для составления проекта бюджета, указываются: а) прогноз социально-экономического развития; б) основные направления бюджета и налоговой политики;</p>



	и муниципального образования и иные сведения, необходимые для составления проекта бюджета		и в форматах xls (xlsx) и doc (docx).	в) бюджетный прогноз (проект бюджетного прогноза, проект изменений бюджетного прогноза); г) муниципальные программы (проекты муниципальных программ, проекты изменений указанных программ); д) иные сведения и их копии, сформированные в соответствии с бюджетным циклом.
5.4	Порядок разработки и утверждения бюджетного прогноза на долгосрочный период	в течение 2 рабочих дней со дня вступления в силу соответствующих законодательных и иных нормативных правовых актов	Скан-копия документа в электронном виде в формате pdf, и в форматах xls (xlsx) и doc (docx).	Муниципальный правовой акт, определяющий порядок разработки и утверждения бюджетного прогноза муниципального образования на долгосрочный период
5.5	Проект бюджетного прогноза, бюджетный прогноз, изменения в бюджетный прогноз в Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципального образования (при наличии) на долгосрочный период	в течение 2 рабочих дней со дня внесения в законодательный орган или утверждения	Скан-копия документа в электронном виде в формате pdf, и в форматах xls (xlsx) и doc (docx).	
5.6	Прогноз социально-экономического развития Российской Федерации, субъекта Российской Федерации и муниципального образования на долгосрочный период	в течение 2 рабочих дней со дня одобрения	Скан-копия документа в электронном виде в формате pdf, и в форматах xls (xlsx) и doc (docx).	
5.14	Информация о структуре и содержании закона (решения) о бюджете	в течение 2 рабочих дней со дня принятия соответствующих законодательных и иных нормативных правовых актов	Скан-копия документа в электронном виде в формате pdf, и в форматах xls (xlsx) и doc (docx).	Решение о бюджете муниципального образования с приложениями; Иные показатели муниципального образования, установленные БК РФ, муниципальными или иными нормативными правовыми актами муниципального образования.

				doc (docx).	Состав решения о бюджете установлен статьей 184.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.
5.15	Информация о порядке рассмотрения и утверждения закона (решения) о бюджете	в течение 2 рабочих дней со дня принятия соответствующих законодательных и иных нормативных правовых актов		Скан-копия документа в электронном виде в формате pdf, и в форматах xls (xlsx) и doc (docx).	Муниципальный правовой акт, устанавливающий порядок рассмотрения и утверждения решения о бюджете (ст.187 БК РФ).
5.16	Информация о документах и материалах, представляемых в законодательный (представительный) орган одновременно с проектом закона (решения) о бюджете, проектом закона (решения) о внесении изменений в закон (решение) о бюджете	в течение 2 рабочих дней со дня принятия соответствующих законодательных и иных нормативных правовых актов		Скан-копия документа в электронном виде в формате pdf, и в форматах xls (xlsx) и doc (docx).	Статьей 184.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации установлен перечень документов и материалов, направляемых в представительный орган одновременно с проектом решения о бюджете муниципального образования.
5.17	Проект закона (решения) о бюджете, проект закона (решения) о внесении изменений в закон (решение) о бюджете, закон (решение) о бюджете, закон (решение) о внесении изменений в закон (решение) о бюджете	одновременно с размещением на общественное обсуждение, направлением в законодательный (представительный) орган, в течение 1 рабочего дня со дня утверждения		Скан-копия документа в электронном виде в формате pdf, и в форматах xls (xlsx) и doc (docx).	Проект Решения о бюджете (о внесении изменений в бюджет)
5.18	Документы и материалы, представляемые в законодательный (представительный) орган одновременно с проектом закона (решения) о бюджете,	одновременно с размещением на общественное обсуждение, направлением в законодательный		Скан-копия документа в электронном виде в формате pdf, и в форматах xls (xlsx) и	



	проектном законе (решения) о внесении изменений в закон (решение) о бюджете	(представительный) орган, в течение 1 рабочего дня со дня утверждения	doc (docx).	
5.28	Информация о порядке формирования и ведения сводной бюджетной росписи, бюджетной росписи, бюджетной сметы казенных учреждений, плана финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений	в течение 2 рабочих дней со дня принятия соответствующих законодательных и иных нормативных правовых актов	Скан-копия документа в электронном виде в формате pdf, и в форматах xls (xlsx) и doc (docx).	
5.29	Информация о порядке формирования муниципальных заданий на оказание государственных (муниципальных) услуг и выполнение работ	в течение 2 рабочих дней со дня вступления в силу соответствующих законодательных и иных нормативных правовых актов	Скан-копия документа в электронном виде в формате pdf, и в форматах xls (xlsx) и doc (docx).	Муниципальный правовой акт, устанавливающий порядок формирования муниципальных заданий. Муниципальный правовой акт, определяющий порядок расчета нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (выполнение работ).
5.35	Информация об исполнении судебных актов по обращению взыскания на средства бюджетов	ежемесячно, не позднее 5 рабочего дня месяца, следующего за отчетным	Скан-копия документа в электронном виде в формате pdf, и в форматах xls (xlsx) и doc (docx).	
5.36	Информация об исполнении решений налоговых органов о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов, предусматривающих взыскания на средства бюджета	ежемесячно, не позднее 5 рабочего дня месяца, следующего за отчетным	Скан-копия документа в электронном виде в формате pdf, и в форматах xls (xlsx) и doc (docx).	

### 6. Информация о составлении, внешней проверке, рассмотрении и утверждении бюджетной отчетности

6.11	Решение об исполнении бюджета	в течение 5 рабочих дней с даты утверждения	Скан-копия документа в электронном виде в формате pdf, и в форматах xls (xlsx) и doc (docx).	Решение об исполнении бюджета с приложениями и иными документами и сведениями
6.12	Информация о порядке и сроках составления, внешней проверке, рассмотрении и утверждении бюджетной отчетности бюджетов, органы, осуществляющие проведение внешней проверки	в течение 2 рабочих дней со дня принятия соответствующих законодательных и иных нормативных правовых актов	Скан-копия документа в электронном виде в формате pdf, и в форматах xls (xlsx) и doc (docx).	Муниципальный правовой акт, определяющий порядок и сроки составления, внешней проверки, рассмотрения и утверждения бюджетной отчетности муниципального образования

### 7. Информация о расходах бюджетов

7.5	Правила и порядки финансового обеспечения государственных и муниципальных учреждений	в течение 2 рабочих дней со дня принятия законодательных и иных нормативных правовых актов	Скан-копия документа в электронном виде в формате pdf, и в форматах xls (xlsx) и doc (docx).	Муниципальные правовые акты, устанавливающие правила и порядки финансового обеспечения муниципальных учреждений: -финансовое обеспечение выполнения муниципальных заданий; -составление плана финансово-хозяйственной деятельности муниципального учреждения; -приносящая доход деятельность; -исполнение публичных обязательств перед физическими лицами; -предоставление субсидий на капитальные вложения в объекты муниципальной собственности; -предоставление грантов в форме субсидий; -предоставление субсидий на иные цели; -составление бюджетных смет казенных учреждений; -иные порядки финансового обеспечения муниципальных учреждений.
-----	--	--	--	---



7.12	<p>Информация о порядке осуществления бюджетных инвестиций и предоставления субсидий на осуществление капитальных вложений в объекты государственной и муниципальной собственности, предоставления бюджетных инвестиций юридическим лицам, не являющимся государственными или муниципальными учреждениями и государственными или муниципальными предприятиями</p>	<p>в течение 3 рабочих дней со дня принятия соответствующих законодательных и иных нормативных правовых актов</p>	<p>Скан-копия документа в электронном виде в формате pdf, и в форматах xls (xlsx) и doc (docx).</p>	<p>Муниципальные правовые акты, устанавливающие соответствующий порядок предоставления субсидий и инвестиций по следующим направлениям</p> <p>а) предоставление бюджетных инвестиций в объекты муниципальной собственности, предоставляемые в соответствии со статьей 79 БК РФ;</p> <p>б) предоставление субсидий бюджетным учреждениям и автономным учреждениям, муниципальным унитарным предприятиям на капитальные вложения в объекты муниципальной собственности в соответствии со статьей 78.2 БК РФ;</p> <p>в) предоставление бюджетных инвестиций юридическим лицам, не являющимся муниципальными учреждениями и муниципальными унитарными предприятиями в соответствии со статьей 80 БК РФ.</p>
7.20	<p>Порядок использования бюджетных ассигнований резервного фонда Правительства Российской Федерации, резервного фонда высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации, резервного фонда местной администрации, резервного фонда Президента РФ</p>	<p>в течение 3 рабочих дней со дня принятия законодательных и иных нормативных правовых актов</p>	<p>Скан-копия документа в электронном виде в формате pdf, и в форматах xls (xlsx) и doc (docx).</p>	<p>Муниципальные правовые акты, устанавливающие порядок использования бюджетных ассигнований резервного фонда местной администрации по финансированию непредвиденных расходов;</p> <p>Муниципальные правовые акты, устанавливающие порядок использования бюджетных ассигнований резервного фонда местной администрации по предупреждению и ликвидации ЧС и последствий стихийных бедствий.</p>
7.24	<p>Информация о, муниципальных программах, включая показатели результативности реализации основных мероприятий, подпрограмм государственных (муниципальных) программ и государственных</p>	<p>В части результатов реализации программ: - ежеквартально до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом; - ежегодно до 01 февраля текущего года.</p>	<p>Скан-копия документа в электронном виде в формате pdf, и в форматах xls (xlsx) и doc (docx).</p>	

	<p>Ежегодно до 01 марта текущего года в части достижения целевых показателей.</p> <p>В течение 7 дней со дня принятия нормативного правового акта</p>	<p>(муниципальных) программ и результаты их выполнения</p>
--	---	--