

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЛЮКСКОЕ»**

«**ЛЮК» МУНИЦИПАЛ КЫЛДЫТЭТЫСЬ ДЕПУТАТЪЕСЛЭН КЕНЕШСЫ**

**Р Е Ш Е Н И Е**

**Об одобрении проекта соглашения муниципального образования «Люкское» о передаче муниципальному образованию «Балезинский район» осуществления части своих полномочий по решению вопросов местного значения**

Принято Советом депутатов

муниципального образования

«Люкское» 05.12.2013 г.

Руководствуясь Уставом муниципального образования «Люкское», Совет депутатов муниципального образования «Люкское»

**РЕШАЕТ:**

1. Одобрить проект соглашения с муниципальным образованием «Балезинский район» (Приложение 1).
2. Возложить на Администрацию муниципального образования «Люкское» контроль над исполнением данного решения.

Глава муниципального

образования «Люкское» В.Н. Наговицын

с. Люк

05.12.2013 г.

№ 14-3

Приложение 1

к решению Совета депутатов

муниципального образования «Люкское»

от 05.12.2013 г. № 14-3

**СОГЛАШЕНИЕ   
О ПЕРЕДАЧЕ ПОЛНОМОЧИЙ № \_\_\_**

с. Люк «\_\_\_»декабря 2013 года

Администрация муниципального образования «Люкское», именуемая в дальнейшем «Администрация поселения», в лице главы муниципального образования Наговицына В.Н., действующего на основании Устава, с одной стороны, и Администрация муниципального образования «Балезинский район», именуемая в дальнейшем «Администрация района», в лице главы Администрации Васильева А.В., действующего на основании трудового контракта с другой стороны, заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

**1 . Предмет соглашения**

1 . 1. В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом № 131 -ФЗ от 06.10.2003 года «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Люкское» Администрация поселения передает, а Администрация района принимает на себя осуществление следующих полномочий:   
1.1.1. Формирование, исполнение и контроль за исполнением бюджета поселения, а именно:   
- организация работы по формированию проекта бюджета поселения в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Удмуртской Республики и нормативными правовыми актами представительного органа поселения;   
- составление проекта бюджета поселения и направление его в Администрацию поселения для рассмотрения и последующего представления в представительный орган поселения;   
- составление бюджетной росписи бюджета поселения в разрезе получателей средств бюджета поселения и кодов бюджетной классификации;   
- составление и представление в отдел № 2 Управления Федерального казначейства по Удмуртской Республике Перечня участников бюджетного процесса муниципального образования «Люкское»;   
- открытие в отделе № 2 Управления Федерального казначейства по Удмуртской Республике лицевого счета бюджета поселения в порядке, установленном Федеральным казначейством;   
- совершение операций на лицевом счете бюджета поселения, открытом в отделе № 2 Управления Федерального казначейства по Удмуртской Республике, по согласованию с Администрацией поселения;   
- осуществление учета налоговых и иных доходов, а также безвозмездных перечислений из бюджетов других уровней в разрезе кодов Бюджетной классификации Российской Федерации и предоставление поселению информации по данному вопросу;   
- открытие в установленном порядке получателям бюджетных средств поселения лицевых счетов для учета движения средств;   
- от имени и по поручению получателей бюджетных средств поселения осуществление исполнения бюджетной росписи за счет бюджетных средств поселения;   
- доведение объемов финансирования до получателей средств бюджета поселения в рамках доведенных лимитов бюджетных обязательств;   
- формирование лимитов бюджетных обязательств на основании данных Администрации поселения;   
- утверждение и ведение кассового плана;   
- информирование получателей средств бюджета поселения об изменении порядка исполнения бюджета поселения;   
- консультирование получателей средств бюджета поселения по вопросам документооборота и иным вопросам, возникающим в процессе исполнения бюджета поселения;   
- ведение учета по исполнению бюджета поселения в соответствии с нормативными документами по учету исполнения местных бюджетов и предоставления отчетности;   
- составление сводной годовой и периодической отчетности об исполнении бюджета поселения и представление отчетности в установленные настоящим соглашением сроки Администрации поселения;   
- анализ сводной бухгалтерской отчетности, представляемой муниципальными учреждениями и организациями, финансируемыми из бюджета поселения.   
Учет кассовых операций со средствами бюджета поселения осуществляется на лицевом счете бюджета поселения, открываемом в отделе № 2 Управления Федерального казначейства по Удмуртской Республике в соответствии с установленным порядком открытия и ведения лицевых счетов Федеральным казначейством и его территориальными органами.   
1.1.2. Организация строительства муниципального жилищного фонда;   
1.1.3. Организация библиотечного обслуживания населения, комплектование и обеспечение сохранности библиотечных фондов библиотек поселения;   
1.1.4. Создание условий для организации досуга и обеспечения жителей поселения услугами организаций культуры;   
1.1.5. Выдача разрешений на строительство, разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства, расположенных на территории поселения;   
1.1.6. Разработка генеральных планов поселения, правил землепользования и застройки, документации по планировке территории, выдача разрешений на строительство, разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства, расположенных на территории поселения, разработка местных нормативов градостроительного проектирования поселений;   
1.1.7. Бесплатная передача в собственность граждан Российской Федерации на добровольной основе занимаемых ими жилых помещений в муниципальном жилищном фонде поселения, в т.ч. оформление и подписание договора передачи;   
1.1.8. Участие в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций (обеспечение необходимыми материальными средствами на ликвидацию чрезвычайных ситуаций и обеспечение пострадавшего населения материальными средствами и продуктами питания);   
1.1.9. Организация и осуществление мероприятий по гражданской обороне, защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций (обеспечение неработающего населения средствами индивидуальной защиты).

**2. Права и обязанности Администрации поселения**

2.1. В целях реализации настоящего Соглашения Администрация поселения обязана передать субвенции Администрации района на осуществление полномочий, указанных в пункте 1.1. настоящего Соглашения, оказывать содействие Администрации района в разрешении вопросов, связанных с осуществлением переданных полномочий, осуществить организационное обеспечение Администрации района автотранспортом (или оплата услуг автотранспорта), помещениями, линиями телефонной связи и другими необходимыми для работы условиями по осуществлению переданных полномочий.   
2.2. Администрация поселения вправе:   
2.2.1. Осуществлять контроль за целевым использованием финансовых средств, переданных Администрации района для осуществления полномочий, указанных в пункте 1.1. настоящего Соглашения;   
2.2.2. Запрашивать и получать в установленном порядке от Администрации района информацию, материалы и документы, связанные с осуществлением полномочий, указанных в п. 1 . 1. настоящего Соглашения, и использованием финансовых средств, переданных для осуществления данных полномочий.   
2.2.3. Кроме вышеуказанного, Администрация поселения в отношении передаваемых полномочий по формированию, исполнению и контролю за исполнением бюджета поселения, вправе:   
- ежедневно распоряжаться средствами, находящимися на текущем бюджетном счете поселения в пределах его остатка;   
- получать от Администрации района в лице финансового органа Администрации района необходимую информацию по движению средств на счете поселения;   
- контролировать своевременность зачисления и перечисления средств с лицевого счета бюджета поселения;   
- получать от Администрации района в лице финансового органа Администрации района отчеты по исполнению бюджета поселения;   
- издавать в пределах своей компетенции правовые акты по вопросам осуществления Администрацией района переданных полномочий и осуществлять контроль за их исполнением;   
2.3. Должностное (ые) лицо (а) муниципального образования - поселения, осуществляющее контроль за исполнением переданных Администрации района полномочий, устанавливается распоряжением главы Администрации поселения.

**З. Права и обязанности Администрации района**

3.1. В целях реализации настоящего Соглашения Администрация района обязана:   
3.1.1. Осуществлять принятые полномочия, указанные в пункте 1 . 1. настоящего Соглашения, надлежащим образом, в соответствии с действующим законодательством и принимаемыми в соответствии с ним правовыми актами органов местного самоуправления;   
3.1.2. Обеспечивать эффективное, рациональное и целевое использование финансовых средств, переданных Администрацией поселения на осуществление полномочий, указанных в пункте 1 .1. настоящего Соглашения;   
3.1.3. В случае прекращения осуществления полномочий, указанных в пункте 1.1. настоящего Соглашения, возвратить неиспользованные финансовые средства.   
3.1.4. Предоставлять по запросу Администрации поселения годовой отчет о реализации принятых полномочий, расходовании средств субвенции;   
3.2. Администрация района вправе:   
3.2.1. Получать финансовое обеспечение полномочий, указанных в пункте 1.1. настоящего Соглашения, за счет субвенций, предоставляемых из бюджета поселения;   
3.2.2. При осуществлении переданных полномочий по формированию, исполнению и контролю за исполнением бюджета поселения:   
- совещательно участвовать совместно с Администрацией поселения в процессе рассмотрения и утверждения бюджета поселения представительным органом поселения;   
- требовать от получателей средств бюджета поселения соблюдения правильности оформления документов на расходование средств бюджета поселения;   
- дополнительно использовать собственные материальные ресурсы и финансовые средства для осуществления переданных полномочий в случаях и порядке, предусмотренных Уставом муниципального района и (или) нормативными правовыми актами представительного органа муниципального района;

**4. Порядок определения субвенций**

4.1 Годовой объем субвенции на реализацию переданных Администрации района Администрацией поселения полномочий определяется исходя из совокупности расчетов расходов произведенных Администрацией района на каждое переданное полномочие.   
4.2. Срок по передаче месячного объема субвенций из бюджета поселения в бюджет муниципального района устанавливается не позднее *25* числа каждого месяца.

**5. Ответственность сторон**

5.1. Администрация района несет ответственность за неисполнение и (или) ненадлежащее исполнение полномочий, указанных в пункте 1 .1. настоящего Соглашения, в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Удмуртской Республики в той мере, в какой данные полномочия были обеспечены Администрацией поселения финансовыми средствами; а также несет ответственность за нецелевое использование средств субвенций.   
5.2. Администрация поселения несет ответственность за отказ от передачи, либо нарушение установленного порядка передачи денежных средств (субвенций) на реализацию переданных полномочий в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и законодательством Удмуртской Республики.   
5.3. Администрация района не несет ответственность:   
5.3.1. По обязательствам поселения, обязательствам распорядителей и получателей средств бюджета поселения;   
5.3.2. За правильность содержащихся в расчетных документах сведений и арифметических расчетов.

**6. Вступление Соглашения в силу, срок действия и порядок расторжения**

6.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с 1 января 2013 г. и действует по 31 декабря 2013 г.   
6.2. досрочное расторжение настоящего Соглашения в целом, либо в отношении отдельных переданных полномочий осуществляется по взаимному согласию и оформляется дополнительным соглашением. При не достижении согласия заинтересованная сторона вправе обратиться в суд.   
6.3. Не позднее 10-и рабочих дней с даты расторжения настоящего Соглашения в соответствии с п. 6.2. стороны обязаны составить акт о сроках и объемах денежных средств подлежащих возмещению, либо возврату.

**7. Заключительные положения**

7.1. Все споры по настоящему Соглашению, разрешаются путем переговоров, а при недостижении согласия в судебном порядке.   
7.2. Положения, не урегулированные настоящим Соглашением, регулируются действующим законодательством.   
7.3. Любые изменения или дополнения к настоящему Соглашению действительны, если они совершены в письменной форме и подписаны полномочными представителями сторон.   
7.4. Настоящее Соглашение составляется в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

**8. Юридические адреса и банковские реквизиты сторон**

|  |  |
| --- | --- |
| Администрация  муниципального образования  «Балезинский район»  УР, п. Балезино, ул. Кирова, 2  ИНН 1802000173 БИК 049401001  КПП 180201001  л/с 03903140021 в Управлении финансов  Администрации Балезинского района  р/с 40204810500000000003 в ГРКЦ НБ  Удмуртской Республики Банка России  Г. Ижевск  Глава Администрации  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.В. Васильев | Администрация  муниципального образования  «Люкское»  ул. Школьная, д. 7, с. Люк, Балезинский район, УР, 427532; тел.8(341-66) 7-71-24  ИНН 1802002484, КПП 183701001, р/с 40204810600000000055 в ГРКЦ НБ УР  банка Росси г. Ижевска, БИК 049401001  Глава муниципального образования «Люкское»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.Н. Наговицын |