



**АДМИНИСТРАЦИЯ
НАРО-ФОМИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 29.12.2014г. № 42

г. Наро-Фоминск

**О порядке исполнения бюджета
Наро-Фоминского муниципального района по расходам
в части предоставления межбюджетных трансфертов
из бюджета Наро-Фоминского муниципального района
бюджетам городских и сельских поселений
Наро-Фоминского муниципального района**

Согласно [статье 219](#) Бюджетного кодекса Российской Федерации:

1. Утвердить прилагаемый [Порядок](#) исполнения бюджета Наро-Фоминского муниципального района по расходам в части предоставления межбюджетных трансфертов из бюджета Наро-Фоминского муниципального района бюджетам городских и сельских поселений Наро-Фоминского муниципального района.
2. Распоряжение Финансового управления от 21.05.2012г. № 7 признать утратившим силу.
3. Контроль за исполнением настоящего Распоряжения возложить на начальника отдела казначейского исполнения бюджета Садакову Т.М.

**Начальник
Финансового управления
Администрации Наро-Фоминского
муниципального района**

Н.И. Чеснокова

**ПОРЯДОК
ИСПОЛНЕНИЯ БЮДЖЕТА
НАРО-ФОМИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ПО РАСХОДАМ В ЧАСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
МЕЖБЮДЖЕТНЫХ ТРАНСФЕРТОВ ИЗ БЮДЖЕТА
НАРО-ФОМИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
БЮДЖЕТАМ ГОРОДСКИХ И СЕЛЬСКИХ ПОСЕЛЕНИЙ
НАРО-ФОМИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан согласно [статье 219](#) Бюджетного кодекса Российской Федерации и устанавливает порядок исполнения бюджета Наро-Фоминского муниципального района по расходам в части оплаты денежных обязательств при предоставлении межбюджетных трансфертов из бюджета Наро-Фоминского муниципального района бюджетам городских и сельских поселений Наро-Фоминского муниципального района (далее - поселениям).

1.2. Межбюджетные трансферты из бюджета Наро-Фоминского муниципального района предоставляются бюджетам поселений в виде иных межбюджетных трансфертов.

1.3. Предоставление межбюджетных трансфертов осуществляется Главными распорядителями бюджетных средств Наро-Фоминского муниципального района согласно переданным полномочиям (далее Главными распорядителями) после заключения Соглашения между Администрацией Наро-Фоминского муниципального района и Администрациями поселений.

1.4. Предоставление межбюджетных трансфертов осуществляется в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета Наро-Фоминского муниципального района на соответствующий финансовый год, в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования.

1.5. Предоставление межбюджетных трансфертов осуществляется Администрациям поселений в соответствии с объемом и целевым назначением средств, передаваемых из бюджета Наро-Фоминского муниципального района бюджетам поселений, установленных решением о бюджете Наро-Фоминского муниципального района.

1.6. Главный распорядитель при предоставлении межбюджетных трансфертов:

1.6.1. Доводит до Администраций поселений:

уведомления о бюджетных ассигнованиях, уведомления об изменении бюджетных ассигнований (Приложение 1);

уведомления о лимитах бюджетных обязательств, уведомления об изменении лимитов бюджетных обязательств (Приложение 2);

уведомления о предельных объемах финансирования (Приложение 3).

1.6.2. Применяет перечень документов, предоставляемых Администрациями поселений Главному распорядителю, с учетом положений, установленных [разделом 2](#) настоящего Порядка.

1.6.3. Осуществляет контроль за соблюдением получателями межбюджетных трансфертов условий их предоставления и их целевым использованием.

1.7. Администрации поселений представляют Главному распорядителю ежеквартальные отчеты об использовании межбюджетных трансфертов (Приложение 4).

1.8. Принятие получателями средств бюджетов поселений бюджетных обязательств, подтверждение денежных обязательств, санкционирование оплаты денежных обязательств и подтверждение исполнения денежных обязательств за счет средств, полученных в форме межбюджетных трансфертов из бюджета Наро-Фоминского муниципального района, осуществляется в порядке, предусмотренном бюджетным законодательством.

2. Перечень документов, представляемых для перечисления межбюджетных трансфертов

2.1. Для перечисления межбюджетных трансфертов:

2.1.1. Уполномоченные органы поселений представляют Главному распорядителю Заявку на перечисление средств (Приложение 5).

2.1.2. Главный распорядитель представляет в Финансовое управление:

- Соглашение (дополнительное соглашение к соглашению), заключенное между Администрацией Наро-Фоминского муниципального района и Администрациями поселений о порядке и условиях предоставления межбюджетных трансфертов (однократно);
- Заявку на финансирование;
- Копию Заявки на перечисление средств (Приложение 5), представленной Главному распорядителю уполномоченными органами поселений.

3. Порядок представления уполномоченными органами поселений документов для подтверждения расходов, источником финансового обеспечения которых являются межбюджетные трансферты

3.1. Предоставление межбюджетных трансфертов осуществляется Главным распорядителем на основании Решения Совета депутатов «О бюджете Наро-Фоминского муниципального района» и Соглашения, заключенного между Администрацией Наро-Фоминского муниципального района и Администрациями поселений.

Для обеспечения контроля за целевым использованием межбюджетных трансфертов уполномоченные органы поселений представляют Главному распорядителю документы, подтверждающие возникновение денежных обязательств в соответствии с направлением расходов. Перечень предоставляемых документов определен Распоряжением Финансового управления Администрации Наро-Фоминского муниципального района от 09.01.2014г. № 1 «Об утверждении Порядка исполнения бюджета Наро-Фоминского муниципального района по расходам (в части исполнения бюджетных обязательств на оказание муниципальных услуг, предоставление бюджетных инвестиций юридическим лицам, субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам, обслуживанию муниципального долга)» (далее – Порядок исполнения бюджета)».

3.2. Копии документов, представленные Главному распорядителю, должны быть заверены руководителем уполномоченного органа поселения или уполномоченным им должностным лицом и скреплены оттиском печати.

Документ, содержащий более одного листа, должен быть прошнурован, пронумерован и заверен руководителем или уполномоченным им должностным лицом с указанием количества листов и скреплен оттиском печати.

Копии решений органов местного самоуправления, бюджетных смет, долгосрочных муниципальных целевых программ, муниципальных ведомственных программ представляются Главному распорядителю однократно, за исключением случаев, когда в указанные документы были внесены изменения.

3.3. Документы принимаются Главным распорядителем по описи по форме согласно приложению N 11 к Порядку исполнения бюджета.

3.4. Главным распорядителем проверяется комплектность представленных документов и соответствие представленных документов требованиям законодательства Российской Федерации и настоящего Порядка.

3.5. В случае необходимости Главный распорядитель оставляет за собой право требовать от уполномоченного органа поселения иные документы.

3.6. Хранение документов, представленных Главному распорядителю, осуществляется в соответствии с правилами организации государственного архивного дела.

4. Заключительные положения.

4.1. Ответственность за нарушение требований законодательства при принятии и исполнении денежных обязательств, за неполноту и недостоверность представленных документов, не целевое использование средств, а также несоблюдение норм расходов несет Администрация поселения и получатель межбюджетных трансфертов поселения.

4.2. При выявлении случаев нецелевого использования средств иные межбюджетные трансферты подлежат возврату.