Додаток 2

до Бюджетного Регламенту проходження

бюджетного процесу в Степанківській

сільській територіальній громаді

**ПЛАН ЗАХОДІВ**

**щодо складання проєкту бюджету сільської територіальної громади**

**(в новій редакції)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст заходів** | **Термін виконання** | **Відповідальні за виконання** |
| 1. | Уточнення параметрів, з урахуванням яких здійснюється горизонтальне вирівнювання податкоспроможності місцевих бюджетів (обсягів надходжень податку на доходи фізичних осіб та чисельність населення) | до 1 квітня | Фінансовий відділ |
| 2 | Підготовка та подання Фінансовому відділу разом з поясненнями прогнозних обсягів доходів бюджету на плановий рік:  - коштів від продажу земельних ділянок несільськогосподарського призначення під об’єктами нерухомості ;   * + податку на майно (в частині плати за землю), в тому числі окремо по земельному податку та орендній платі за землю ;   + коштів від відшкодування втрат сільськогосподарського і лісогосподарського виробництва ;   + надходжень до бюджету розвитку коштів пайової участі у розвитку інфраструктури громади;   + надходжень коштів від продажу на земельних торгах (у формі аукціону) права оренди земельних ділянок ;   + надходжень до бюджету від орендної плати за користування майном комунальної власності по об’єктах, із зазначенням переліку договорів та термінів їх дії, розміру місячної та річної орендної плати, обсягів заборгованості за договорами та строків її виникнення;   - коштів від надання платних послуг;  - надходжень екологічного податку;  - грошових стягнень за шкоду, заподіяну порушенням законодавства про охорону навколишнього природного середовища внаслідок господарської та іншої діяльності;  - адміністративного збору за проведення державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань;  - адміністративного збору за державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень;  - плати за скорочення термінів надання послуг у сфері державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, а також плати за надання інших платних адміністративних послуг, пов’язаних з такою державною реєстрацією;   * + надходжень туристичного збору;   + плати за договорами на право тимчасового користування місцем для розташування стаціонарної тимчасової споруди для здійснення підприємницької діяльності та засобу пересувної дрібно роздрібної торговельної мережі та сфери послуг;   - надходжень плати за тимчасове користування місцем розміщення рекламних засобів, що перебуває в комунальній власності територіальної громади. | до 10 жовтня | Структурні підрозділи Виконавчого комітету Степанківської сільської ради до повноважень яких належить  ЦНАП  Відділ містобудування, архітектури, земельних відносин, екологічних питань, благоустрою, комунальної власності, питань правопорядку, безпеки громадян, цивільного захисту, пожежної безпеки, охорони праці, зв’язків з правоохоронними органами та оборонно-мобілізаційної роботи |
| 3 | Отримання від Головного управління Державної податкової служби у Черкаській області інформації про очікувані обсяги надходження до бюджету податків, зборів та інших платежів в плановому в двох наступних за плановим бюджетних періодах з урахуванням проведення роботи з погашення податкової заборгованості. | Вересень-Жовтень | Фінансовий відділ |
| 4. | Надання інформації галузевим міністерствам щодо показників, з урахуванням яких здійснюються розрахунки обсягів міжбюджетних трансфертів | щорічно за вимогою відповідного галузевого міністерства | Фінансовий відділ |
| 5. | Доведення до головних розпорядників бюджетних коштів особливостей складання розрахунків до проектів місцевих бюджетів та прогнозних обсягів міжбюджетних трансфертів на плановий рік, надісланих Мінфіном | в триденний термін після їх отримання | Фінансовий відділ |
| 6. | Підготовка пропозицій до проекту державного бюджету в частині міжбюджетних трансфертів та їх надання Мінфіну і галузевим міністерствам | вересень- листопад | Фінансовий відділ |
| 7. | Доведення до головних розпорядників бюджетних коштів: - прогнозних обсягів міжбюджетних трансфертів, врахованих у проекті державного бюджету, схваленого Кабінетом Міністрів України; - методики їх визначення | в триденний термін після їх отримання | Фінансовий відділ |
| 8. | Доведення до головних розпорядників бюджетних коштів: -інструкції з підготовки бюджетних запитів; -граничних показників видатків місцевого бюджету та надання кредитів з місцевого бюджету; -інструктивного листа щодо організаційних та інших вимог, яких зобов'язані дотримуватися всі розпорядники бюджетних коштів. | до 1 жовтня | Фінансовий відділ |
| 9. | Організація роботи з розробки бюджетних запитів | до 1 листопада | Головні розпорядники бюджетних коштів |
| 10. | Подання бюджетних запитів Фінансовому відділу | до 5 листопада | Головні розпорядники бюджетних коштів |
| 11. | Здійснення аналізу бюджетних запитів, отриманих від головних розпорядників бюджетних коштів, та прийняття рішення щодо включення їх до пропозиції проекту місцевого бюджету | жовтень-листопад | Фінансовий відділ |
| 12. | Доведення до головних розпорядників бюджетних коштів обсягів міжбюджетних трансфертів, врахованих у проекті державного бюджету, прийнятого Верховною Радою України у другому читанні | в одноденний  термін з дня їх отримання від МФУ | Фінансовий відділ |
| 13. | Вжиття заходів щодо залучення громадськості до процесу складання проекту місцевого бюджету | жовтень-листопад | Структурні підрозділи Виконавчого комітету Степанківської сільської ради до повноважень яких належить  Фінансовий відділ |
| 14. | Підготовка проекту рішення ради про сільський бюджет з додатками згідно з типовою формою, затвердженою відповідним наказом Мінфіну, і матеріалів, передбачених [статтею 76](https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/2456-17#n1239) Бюджетного кодексу України, та подання його виконавчому комітету сільської ради | до 20 листопада | Фінансовий відділ |
| 15. | Схвалення проекту рішення сільської ради про місцевий бюджет | до 10 грудня | Виконавчий комітет |
| 16. | Направлення схваленого проекту рішення сільської ради про місцевий бюджет на розгляд ради | в триденний термін після схвалення | Секретар ради або інша уповноважена особа |
| 17. | Розміщення бюджетних запитів на офіційних сайтах або оприлюднення їх в інший спосіб | В триденний термін після схвалення проекту рішення сільської ради про бюджет виконавчим комітетом сільської ради | Головні розпорядники коштів |
| 18. | Оприлюднення проекту рішення сільської ради про місцевий бюджет, схваленого виконавчим комітетом сільської ради | в триденний термін після схвалення | Виконавчий комітет |
| 19. | Доопрацювання проекту рішення про місцевий бюджет з урахуванням показників обсягів міжбюджетних трансфертів, врахованих у проекті державного бюджету, прийнятому Верховною Радою України у другому читанні та з урахуванням пропозицій та висновків постійних депутатських комісій | до 15 грудня | Фінансовий відділ |
| 20. | Супровід розгляду проекту рішення про бюджет у сільській раді та розгляд проекту рішення про бюджет на пленарному засідання сільської ради та затвердження місцевого бюджету | до 25 грудня(включно) | Фінансовий відділ  Виконавчий комітет сільської ради  Головні розпорядники коштів |
| 21. | Оприлюднення рішення сільської ради про місцевий бюджет на плановий рік у газеті, що визначена сільською радою | не пізніше ніж через 10 днів з дня його прийняття | Секретар ради або інша уповноважена особа |

Сільський голова Ігор ЧЕКАЛЕНКО