



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
СОСНОВОБОРСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29/03/2019 № 706

Об утверждении административного регламента
Комитета финансов Sosnovoborsky городского округа
по исполнению муниципальной функции
по финансовому обеспечению расходов местного бюджета
Sosnovoborsky городского округа

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Совета депутатов от 20.11.2007 № 143 «Об утверждении «Положения о бюджетном процессе в Sosnovoborsky городском округе», решением Совета депутатов от 25.04.2006 № 75 «Об изменении наименования Комитета финансов муниципального образования «Город Sosnovый Бор» Ленинградской области и утверждении Положения о Комитете финансов администрации муниципального образования Sosnovoborsky городской округ Ленинградской области», постановлением администрации Sosnovoborsky городского округа от 04.12.2009 № 1968 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг (с изменениями), администрация Sosnovoborsky городского округа **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить административный регламент Комитета финансов Sosnovoborsky городского округа по исполнению муниципальной функции по финансовому обеспечению расходов местного бюджета Sosnovoborsky городского округа в новой редакции (Приложение).

2. Постановление администрации Sosnovoborsky городского округа от 03.09.2013 № 2229 «Об утверждении административного регламента Комитета финансов Sosnovoborsky городского округа по исполнению муниципальной функции по финансовому обеспечению расходов бюджета Sosnovoborsky городского округа» считать утратившим силу.

3. Постановление администрации Sosnovoborsky городского округа от 17.07.2017 № 1627 «О внесении изменений в постановление администрации Sosnovoborsky городского округа от 03.09.2013 № 2229 «Об утверждении административного регламента Комитета финансов Sosnovoborsky городского округа по исполнению муниципальной функции по финансовому обеспечению расходов бюджета Sosnovoborsky городского округа» считать утратившим силу.

4. Отделу по связям с общественностью (пресс-центр) Комитета внутренней политики, правопорядка и гражданской защиты опубликовать настоящее постановление на официальном сайте администрации Sosnovoborsky городского округа.

5. Общему отделу администрации (Баскакова К.Л.) обнародовать настоящее постановление на электронном сайте городской газеты "Маяк".

6. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального обнародования.

7. Контроль над исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации
Сосновоборского городского округа

М.В.Воронков

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
КОМИТЕТА ФИНАНСОВ СОСНОВОБОРСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПО
ИСПОЛНЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ ПО ФИНАНСОВОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ
РАСХОДОВ МЕСТНОГО БЮДЖЕТА СОСНОВОБОРСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Административный регламент комитета финансов Сосновоборского городского округа по исполнению муниципальной функции по финансовому обеспечению расходов бюджета Сосновоборского городского округа (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результатов исполнения муниципальной функции.

1.2. Настоящий регламент определяет сроки, последовательность действий (административных процедур), и порядок взаимодействия должностных лиц комитета финансов Сосновоборского городского округа с главными распорядителями и получателями бюджетных средств Сосновоборского городского округа при исполнении муниципальной функции.

1.3. В целях настоящего Регламента применяются следующие термины и понятия:

бюджет - форма образования и расходования денежных средств, предназначенных для финансового обеспечения задач и функций местного самоуправления;

расходы бюджета - выплачиваемые из бюджета денежные средства, за исключением средств, являющихся в соответствии с Бюджетным Кодексом источниками финансирования дефицита бюджета;

финансовый орган муниципального образования – Комитет финансов администрации муниципального образования Сосновоборский городской округ Ленинградской области;

главный распорядитель бюджетных средств - орган местного самоуправления, орган местной администрации, а также наиболее значимое учреждение науки, образования, культуры и здравоохранения, указанное в ведомственной структуре расходов бюджета, имеющие право распределять бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств между подведомственными распорядителями и (или) получателями бюджетных средств;

получатель бюджетных средств - орган местного самоуправления, орган местной администрации, находящееся в ведении главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств, казенное учреждение, имеющие право на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств от имени публично-правового образования за счет средств бюджета Сосновоборского городского округа;

казенное учреждение - муниципальное учреждение, осуществляющее оказание муниципальных услуг, выполнение работ и (или) исполнение муниципальных функций в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления, финансовое обеспечение деятельности которого осуществляется за счет средств соответствующего бюджета на основании бюджетной сметы;

клиент - главный распорядитель, распорядитель и получатель средств, которому в комитете финансов в установленном порядке открыты соответствующие лицевые счета;

контрагент - организация, в адрес которой перечисляются средства от имени и по поручению клиента;

«АЦК-Финансы» – информационная система автоматизации исполнения бюджета и управления бюджетным процессом;

«СУФД» - система уделённого финансового документооборота по работе с Управлением Федерального казначейства Ленинградской области;

публичные обязательства - обусловленные законом, иным нормативным правовым актом расходные обязательства публично-правового образования перед физическим или юридическим лицом, иным публично-правовым образованием, подлежащие исполнению в установленном соответствующим законом, иным нормативным актом размере или имеющие установленный указанным законом, актом порядок его определения (расчета, индексации).

1.4. Наименование муниципальной функции.

1.4.1. Наименование – муниципальная функция по финансовому обеспечению расходов местного бюджета Сосновоборского городского округа Ленинградской области (далее – муниципальная функция).

1.4.2. Исполнение Комитетом финансов муниципальной функции осуществляется на безвозмездной основе.

1.5. Наименование органа администрации, непосредственно исполняющего муниципальную функцию.

1.5.1. Муниципальная функция исполняется Комитетом финансов администрации муниципального образования Сосновоборский городской округ Ленинградской области (далее – Комитет финансов).

1.5.2. Структурным подразделением комитета финансов, непосредственно осуществляющим исполнение муниципальной функции, является отдел казначейского исполнения бюджета Комитета финансов.

1.5.3. При исполнении муниципальной функции Комитет финансов взаимодействует с:

- главными распорядителями средств бюджета;
- получателями бюджетных средств (далее – участники бюджетного процесса);
- Отделом № 16 Управления Федерального Казначейства по Ленинградской области (далее – Отдел № 16 УФК);
- Управлением Федерального Казначейства по Ленинградской области (далее – УФК по Ленинградской области).

1.5.4. Представителями участников бюджетного процесса являются руководители, главные бухгалтеры и другие уполномоченные сотрудники.

1.5.5. Право на обращение по вопросам исполнения муниципальной функции имеют:

- Федеральное казначейство;
- органы финансового контроля;
- главные администраторы источников финансирования дефицита бюджета Сосновоборского городского округа;
- главные распорядители средств бюджета;
- получатели бюджетных средств.

1.6. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих исполнение муниципальной функции.

1.6.1. Исполнение муниципальной функции осуществляется Комитетом финансов в соответствии с:

- Бюджетным [кодексом](#) Российской Федерации ст.217, Федеральный закон от 31.07.1998 N 145-ФЗ (первоначальный текст документа опубликован в изданиях "Собрание законодательства РФ", 03.08.1998, N 31, ст.3823 и "Российская газета", 12.08.1998, N 153-154).

- Положением о бюджетном процессе в Сосновоборском городском округе, решение совета депутатов Сосновоборского городского округа №143 от 20.11.2007.

- Положением о комитете финансов администрации муниципального образования Сосновоборский городской округ Ленинградской области, решение совета депутатов Сосновоборского городского округа №75 от 25.04.2006 (с учетом изменений опубликовано в «Вестнике Сосновоборского городского округа»).

- Распоряжением комитета финансов Сосновоборского городского округа от 06.11.2015 № 32-р «Об утверждении Порядка финансового обеспечения и санкционирования расходов получателей бюджетных средств Сосновоборского городского округа»

- Настоящим регламентом.

1.7. Описание результата исполнения муниципальной функции.

1.7.1. Результатом исполнения муниципальной функции являются кассовые выплаты из средств местного бюджета Сосновоборского городского округа на финансовое обеспечение расходов участников бюджетного процесса Сосновоборского городского округа.

1.7.2. Исполнение Комитетом финансов муниципальной функции осуществляется с использованием информационной системы «АЦК-Финансы».

1.7.3. Конечным результатом исполнения муниципальной функции является составленная выписка с лицевого счета, подтверждающая факт финансового обеспечения расходов участника бюджетного процесса Сосновоборского городского округа.

2. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИСПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ

2.1. Порядок информирования о правилах исполнения муниципальной функции.

2.1.1. Юридический и фактический адрес Комитета финансов:

188540, Ленинградская область, Сосновый Бор, Ленинградская ул., дом 46.

Телефон для получения информации по входящей корреспонденции: 8(81369)2-60-87.

Адрес электронной почты для приёма обращений: sbfin@meria.sbor.ru.

2.1.2. График работы Комитета финансов: понедельник – четверг 8:48 – 18:00, пятница 8:48 – 17:00. Обеденный перерыв с 13.00 до 14.00. Выходные дни: суббота, воскресенье.

2.1.2.1. В предпраздничные дни продолжительность времени работы Комитета финансов сокращается на 1 час.

2.1.2.2. Режим работы Комитета финансов может изменяться в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами администрации Сосновоборского городского округа.

2.1.2.3. Телефон Комитета финансов для получения информации по вопросам исполнения муниципальной функции – отдел казначейского исполнения бюджета тел. (81369) 2-99-60, 2-21-24, 2-21-23

2.1.3. Информация об исполнении муниципальной функции размещается на официальном сайте Сосновоборского городского округа в разделе «Финансы/ Бюджет/ Исполнение бюджета» /<http://www.sbor.ru/finance/bd/ispolnbud> и в разделе «Муниципалитет профинансировал» <http://www.sbor.ru/finance/bd/munprof>.

2.1.4. Информация по вопросам исполнения муниципальной функции предоставляется:

— непосредственно в отделе казначейского исполнения бюджета Комитета финансов;

— с использованием средств телефонной связи;

— путём письменного обращения почтой или передачей обращения непосредственно в Комитет финансов;

— по электронной почте sbfin@meria.sbor.ru.

2.1.4.1. В любое время с момента формирования документов, необходимых для исполнения муниципальной функции, руководитель или ответственный сотрудник участника бюджетного процесса Сосновоборского городского округа - заявителя имеет право по телефону или посредством личного посещения Комитета финансов на получение сведений о том, на

каком этапе исполнения муниципальной функции (в процессе выполнения какой административной процедуры) находятся документы.

2.1.4.2. Письменные и электронные обращения подлежат обязательной регистрации в течение трех дней с момента поступления их в Комитет финансов.

2.1.4.3. При поступлении в Комитет финансов письменных или электронных обращений по вопросам порядка исполнения муниципальной функции ответ на обращение направляется почтой или электронной почтой соответственно, в адрес заявителя в течение 30 дней со дня регистрации письменного или электронного обращения.

2.1.5. Информация, указанная в пункте 2.1.2 и подпунктах к нему настоящего Административного регламента размещена на официальном сайте администрации Сосновоборского городского округа в разделе «Финансы»: <http://finance.sbor.ru/>.

2.2. Сроки исполнения муниципальной функции

2.2.1. Исполнение муниципальной функции по финансовому обеспечению расходов бюджета Сосновоборского городского округа осуществляется постоянно.

2.2.2. Сроки прохождения отдельных административных процедур указаны в разделе 3 настоящего регламента.

Комитет финансов при установлении сроков исполнения отдельных процедур, необходимых для исполнения муниципальной функции, руководствуется нормативными правовыми актами Министерства финансов Российской Федерации, Федерального казначейства и Комитетом финансов Ленинградской области.

Общий срок исполнения муниципальной функции составляет 6 рабочих дней со дня поступления Реестра заявок в Комитет финансов.

2.3. Перечень оснований для приостановления исполнения муниципальной функции

2.3.1. Основанием для приостановления исполнения муниципальной функции является наличие уведомления о приостановлении операций по расходованию средств, в связи с неисполнением участником бюджетного процесса Сосновоборского городского округа требований исполнительного документа.

2.3.2. Основаниями для прекращения исполнения муниципальной функции являются:

- отсутствие документов, необходимых для исполнения муниципальной функции;
- несоответствие содержания или оформления документов требованиям, установленным порядком финансового обеспечения.

3. АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ ОРГАНИЗАЦИИ ИСПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ

3.1. Последовательность административных процедур

3.1.1. Исполнение муниципальной функции включает в себя следующие административные процедуры:

— финансовое обеспечение расходов участников бюджетного процесса Сосновоборского городского округа, источником по которым выступают собственные средства местного бюджета Сосновоборского городского округа; финансовое обеспечение расходов, источником по которым выступают целевые средства межбюджетных трансфертов, предоставляемых из средств областного бюджета Ленинградской области; а так же, финансовое обеспечение расходов местного бюджета за счет средств федерального бюджета, не требующих софинансирования (общий срок выполнения административной процедуры составляет 3 рабочих дня с момента предоставления Реестра заявок в Комитет финансов);

— финансовое обеспечение расходов местного бюджета за счет средств, предоставляемых из областного бюджета, в целях софинансирования которых предоставляется субсидия из федерального бюджета (общий срок выполнения административной процедуры составляет 4 рабочих дня с момента предоставления Реестра заявок в Комитет финансов);

— осуществление платежей по источникам внутреннего финансирования дефицита бюджета Сосновоборского городского округа;

— подтверждение произведенных кассовых выплат из местного бюджета Сосновоборского городского округа (общий срок выполнения административной процедуры составляет 2 рабочих дня);

3.1.2. Блок-схемы исполнения комитетом финансов муниципальной функции приводятся в приложениях 1, 2 и 3 к Административному регламенту.

3.2. Финансовое обеспечение расходов участников бюджетного процесса Сосновоборского городского округа, источником по которым выступают собственные средства местного бюджета Сосновоборского городского округа; финансовое обеспечение расходов, источником по которым выступают целевые средства межбюджетных трансфертов, предоставляемых из средств областного бюджета Ленинградской области; а так же, финансовое обеспечение расходов местного бюджета за счет средств федерального бюджета, не требующих софинансирования

3.2.1. Юридические факты, являющиеся основанием для начала административной процедуры:

В соответствии с Порядком финансового обеспечения и санкционирования расходов получателей бюджетных средств Сосновоборского городского округа юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является факт формирования, санкционирования и включения заявки на оплату расходов (далее - заявки) главным распорядителем в уведомление о предельных объемах финансирования и предоставление Реестра заявок в Комитет финансов.

3.2.2. Должностные лица, ответственные за выполнение административной процедуры:

— главные распорядители бюджетных средств, формирующие заявки;

— специалисты отдела казначейского исполнения бюджета Комитета финансов, ответственные за оформление платежных поручений, распоряжений на перечисление средств и направление пакетов электронных документов в УФК по Ленинградской области в соответствии с должностными инструкциями.

3.2.3. Содержание, продолжительность и максимальный срок выполнения административной процедуры.

3.2.3.1. Главные распорядители с целью финансового обеспечения расходов подведомственных им участников бюджетного процесса Сосновоборского городского округа осуществляют включение прошедших санкционирование оплаты денежных обязательств заявок на оплату расходов, представленных участниками бюджетного процесса, формируя реестры заявок.

Реестры заявок формируются отдельно:

- 1) на оплату труда работников и уплату налогов к ней;
- 2) на перечисление подведомственным учреждениям субсидии на возмещение нормативных затрат на выполнение муниципального задания;
- 3) на перечисление подведомственным учреждениям субсидии на иные цели;
- 4) на оплату расходов по расчетам с контрагентами;
- 5) на оплату публичных нормативных обязательств.

3.2.3.2. Специалисты отдела казначейского исполнения бюджета комитета финансов, ответственные за исполнение административной процедуры муниципальной функции, осуществляют:

— завершение обработки уведомлений о предельных объемах финансирования, сформированных на основании заявок на оплату расходов (далее - Заявки);

— формирование платежных поручений на основании Заявок;

— формирование по платёжным поручениям, готовым к отправке в Отдел №16 УФК по Ленинградской области, распоряжений на перечисление средств;

— передачу в Отдел №16 УФК по Ленинградской области средствами электронной связи пакетов электронных документов.

3.2.3.3. Продолжительность и максимальный срок выполнения административной процедуры:

— по заявкам, представленным в комитет финансов до 15-00 часов текущего рабочего дня, продолжительность выполнения действия составляет 3 рабочих дня, включая день представления заявок на оплату расходов в Комитет финансов;

— по заявкам, представленным в комитет финансов после 15-00 часов текущего рабочего дня, продолжительность выполнения действия составляет 3 рабочих дня, следующих за днем представления заявок на оплату расходов в комитет финансов;

— передача в УФК по Ленинградской области пакетов электронных документов осуществляется в день формирования пакета документов до 16.00 и до 15.00 в сокращенные и предпраздничные дни.

3.2.4. Критерии принятия решений в рамках административной процедуры:

3.2.4.1. Специалисты отдела казначейского исполнения бюджета комитета финансов, ответственные за исполнение административной процедуры муниципальной функции, при проверке правильности оформления заявок принимают решение:

— при правильном оформлении заявок и уведомлений о предельных объемах финансирования, соответствующих всем требованиям, установленным Порядком финансового обеспечения и санкционирования расходов получателей бюджетных средств Сосновоборского городского округа от 06.11.2015 № 32-р, - о формировании платежных поручений и распоряжений на перечисление средств с текущего счета;

— при оформлении заявок и уведомлений о предельных объемах финансирования, с нарушением требований, установленных Порядком финансового обеспечения и санкционирования расходов получателей бюджетных средств Сосновоборского городского округа от 06.11.2015 № 32-р, - об отказе заявок.

3.2.4.2. Руководитель комитета финансов на основании оперативных данных об объемах и целевых назначениях остатков денежных средств на едином счете местного бюджета Сосновоборского городского округа принимает решение:

— в случае достаточности средств - по осуществлению перечисления средств от имени участников бюджетного процесса;

— в случае недостаточности средств - по перечислению приоритетных статей расхода и (или) отрицательное решение по перечислению средств.

3.2.5. Результат выполнения административной процедуры и порядок передачи результата.

3.2.5.1. После положительного решения руководителя комитета финансов распоряжения на перечисление средств с текущего счета из системы «АЦК-Финансы» (далее – АЦК) выгружаются в систему «СУФД», подписываются электронной подписью ответственными сотрудниками Комитета финансов, наделенных в установленном порядке соответствующим правом, и отправляются в УФК по Ленинградской области в виде пакета электронных документов.

3.2.5.2. Результатом административного действия является факт подтверждения получения Отделом № 16 УФК пакета электронных документов путем перевода их в статус "Принят учетной системой".

3.3. Осуществление платежей по источникам внутреннего финансирования дефицита бюджета

3.3.1. Юридические факты, являющиеся основанием для начала административной процедуры:

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административного действия, является зачисление средств, имеющих целевое назначение в форме субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, на лицевой счет местного бюджета Сосновоборского городского округа с кодом "02", открытый комитету финансов в УФК по

Ленинградской области на балансовом счете N 40201 "Средства бюджетов субъектов Российской Федерации".

3.3.2. Должностные лица, ответственные за выполнение административной процедуры:

Платежи из местного бюджета по источникам внутреннего финансирования дефицита местного бюджета (далее - источники) осуществляются от имени и по поручению главного администратора источников, утвержденных решением о бюджете на очередной финансовый год и плановый период.

3.3.2.1. Операции по источникам отражаются на лицевых счетах по источникам, открытых администраторам источников в комитете финансов.

3.3.2.2. Комитет финансов, выступающий в качестве главного администратора источников, осуществляет операции по источникам в соответствии с п. 3.4. настоящего Порядка.

3.3.3. Содержание, продолжительность и максимальный срок выполнения административной процедуры:

Комитет финансов, выступающий в качестве клиента при осуществлении операций по исполнению бюджета, проводит следующие операции:

— при перечислении средств в погашение задолженности по долговым обязательствам отдел казначейского исполнения бюджета формирует в «АЦК-Финансы» распоряжение на выплату по договору привлечения средств;

— при перечислении средств по обслуживанию муниципального долга отдел казначейского исполнения бюджета формирует в «АЦК-Финансы» распоряжение на выплату по договору привлечения средств;

— при перечислении средств по договорам муниципальной гарантии отдел казначейского исполнения бюджета формирует в «АЦК-Финансы» распоряжение на выдачу средств по договору гарантии;

— на основании распоряжения на выплату по договору привлечения средств или распоряжения на выдачу средств по договору гарантии отдел казначейского исполнения бюджета формирует в «АЦК-Финансы» распоряжение на перечисление средств.

3.3.4. Критерии принятия решений в рамках административной процедуры:

3.3.4.1. Принятые в работу заявки с документами-основаниями подлежат проведению предварительного и текущего контроля в соответствии с Порядком санкционирования оплаты денежных обязательств за счет средств местного бюджета, утвержденным соответствующим нормативным правовым актом комитета финансов.

3.3.4.2. Для перечисления средств администраторы источников, за исключением комитета финансов, выступающего в качестве администратора источников, самостоятельно производят ввод электронного документа «Распоряжение на погашение задолженности по источникам». Оправдательные документы (договор купли-продажи акций, распоряжение о приобретении в собственность Сосновоборского городского округа акций и другие оправдательные документы), необходимые для санкционирования платежей, направляют в комитет финансов.

3.3.5. Результат выполнения административной процедуры и порядок передачи результата:

На основании вышеперечисленных распоряжений отдел казначейского исполнения бюджета городского округа формирует в АЦК распоряжение на перечисление средств, которое подписывается руководителем, главным бухгалтером и исполнителем комитета финансов и остается в отделе казначейского исполнения бюджета для формирования первичных учетных документов. При выгрузке платёжных поручений из АЦК в УФК по Ленинградской области создается пакет платёжных поручений, который подписывается электронной цифровой подписью.

3.4. Финансовое обеспечение расходов местного бюджета за счет средств, предоставляемых из областного бюджета, в целях софинансирования которых предоставляется субсидия из федерального бюджета

3.4.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является факт доведения предельных объемов финансирования на текущий финансовый год путем получения финансовым органом Выписки из лицевого счёта получателя бюджетных средств №14452000034 (далее – Выписка из л/с №14).

3.4.1.1. Должностные лица, ответственные за выполнение административной процедуры:

— администраторы доходов местного бюджета Сосновоборского городского округа по целевым средствам межбюджетных трансфертов из федерального бюджета (администраторы доходов);

— главные распорядители, формирующие заявки на оплату расходов;

— ответственные исполнители отдела казначейского исполнения бюджета комитета финансов, формирующие уведомление о предельных объёмах финансирования и направляющие отдельное платёжное поручение вместе с документами-основаниями в отдел №16 УФК в соответствии с должностными инструкциями.

3.4.2 Содержание, продолжительность и максимальный срок выполнения административного действия.

3.4.2.1. Операции с межбюджетными трансфертами, предоставляемых из областного бюджета, в целях софинансирования которых предоставляется субсидия из федерального бюджета, осуществляются на лицевом счете комитета финансов с кодом «14», открытом в Отделе № 16 УФК.

3.4.2.2. При получении Выписки из л/с №14 из Отдела №16 УФК, подтверждающей доведение лимитов денежных средств из федерального бюджета, отдел казначейского исполнения бюджета информирует главного администратора указанного дохода о доведении лимитов денежных средств, передаёт Выписку из л/с №14 и Приложение к ней.

3.4.2.3. Клиент, получив информацию о доведении лимитов федеральных средств, создаёт в АЦК Заявку на кассовый расход, с лицевого счета с кодом «02» открытого ему в Отделе №16 УФК и передаёт реестр заявок на кассовый расход в комитет финансов вместе с документами-основаниями.

3.4.2.4. Ответственный исполнитель отдела казначейского исполнения бюджета формирует и обрабатывает уведомление о предельных объёмах финансирования, создает отдельное платежное поручение и направляет его в Отдел №16 УФК вместе с документами-основаниями для дальнейшего контроля и передачи пакета документов в УФК по Ленинградской области.

3.4.2.5. Продолжительность и максимальный срок выполнения административной процедуры:

— доведение сведений о поступлении целевых средств межбюджетных трансфертов из областного бюджета, в целях софинансирования которых предоставляется субсидия из федерального бюджета, - 1 рабочий день;

— продолжительность выполнения действия по заявкам на оплату расходов, сформированным в "АЦК-Финансы" и предоставленным в комитет финансов в виде реестра заявок на оплату расходов до 12-00 часов текущего рабочего дня, составляет 1 рабочий день, включая день формирования указанных документов;

— продолжительность выполнения действия по заявкам на оплату расходов, сформированным в "АЦК-Финансы" и предоставленным в комитет финансов в виде реестра заявок на оплату расходов после 12-00 часов текущего рабочего дня, составляет 2 рабочих дня, включая день формирования указанных документов;

— формирование и обработка уведомлений о предельных объёмах финансирования, формирование отдельного платёжного поручения и его отправка в Отдел №16 УФК вместе с документами-основаниями - 1 рабочий день;

— подтверждение кассовых выплат и зачисление в доход бюджета суммы, целевых средств межбюджетных трансфертов из областного бюджета, в целях софинансирования

которых предоставляется субсидия из федерального бюджета - в день получения Выписки из лицевого счета бюджета №02453004100.

3.4.3. Критерии принятия решений в рамках административного действия:

3.4.3.1. Ответственные исполнители отдела казначейского исполнения бюджета при проверке правильности оформления заявок принимают решение:

— при правильном оформлении заявок, соответствующим всем требованиям, установленным Порядком финансового обеспечения расходов местного бюджета Сосновоборского городского округа от 06.11.2015 № 32-р, - о формировании уведомления о предельном объеме финансирования и отдельного платёжного поручения;

— при оформлении заявок с нарушением требований, установленных Порядком финансового обеспечения расходов местного бюджета Сосновоборского городского округа от 06.11.2015 № 32-р, - об отказе заявок.

3.4.4. Результат выполнения административной процедуры и порядок передачи результата.

3.4.4.1. После положительного решения руководителя комитета финансов распоряжения на перечисление средств с текущего счета из системы «АЦК-Финансы» (далее – АЦК) выгружаются в систему «СУФД», подписываются электронной цифровой подписью сотрудников комитета финансов, наделенных в установленном порядке правом электронной цифровой подписи, и отправляются в УФК по Ленинградской области в виде пакета электронных документов.

3.4.4.2. Результатом административного действия является факт подтверждения получения Отделом № 16 УФК отдельного платёжного поручения путем перевода их в статус "Проверено".

4. Порядок и формы контроля за исполнением муниципальной функции

4.1. Текущий контроль над соблюдением и исполнением должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных актов, устанавливающих требования к исполнению муниципальной функции, заключается в контроле над полнотой, законностью и качеством выполнения последовательности действий, определённых административными процедурами по исполнению муниципальной функции, а также в контроле выполнения действий, установленных настоящим Административным регламентом.

4.1.1. Текущий контроль над соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов осуществляется в пределах своих полномочий:

— председателем комитета финансов и (или) уполномоченным заместителем председателя комитета финансов;

— начальником отдела казначейского исполнения бюджета, главным бухгалтером.

4.1.2. Ответственным за организацию работы по исполнению муниципальной функции в пределах своих полномочий является начальник отдела казначейского исполнения бюджета, главный бухгалтер.

4.2. Контроль полноты и качества исполнения муниципальной функции включает в себя проведение проверок по выявлению и устранению нарушений, допущенных в ходе исполнения муниципальной функции.

Проверки полноты и качества исполнения муниципальной функции, а также установление их периодичности осуществляется на основании распоряжений комитета финансов.

4.2.1. Внеплановая проверка проводится на основании обращений участников бюджетного процесса Сосновоборского городского округа, содержащих сведения о нарушениях должностными лицами комитета финансов положений настоящего Административного регламента, иных нормативных актов, регламентирующих порядок финансового обеспечения расходов местного бюджета Сосновоборского городского округа; а

также, в случае поступления в комитет финансов иной информации, указывающей на имеющиеся нарушения.

4.2.2. Плановая проверка назначается в случае поступления в комитет финансов в течение года более трех жалоб заявителей о нарушениях, допущенных при исполнении муниципальной функции, и признания доводов, изложенных в таких обращениях, обоснованными.

Заявителями могут быть:

- главные распорядители и получатели бюджетных средств;
- главные администраторы и администраторы источников внутреннего финансирования дефицита бюджета Сосновоборского городского округа

4.2.2.1. В случае отсутствия жалоб заявителей периодичность плановых проверок определяет председатель комитета финансов.

4.2.2.2. Для проведения плановой проверки распоряжением комитета финансов создается комиссия из состава штатных сотрудников. Результаты плановой проверки оформляются в акте, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Акт подписывают председатель комитета финансов и члены комиссии.

4.3. Ответственность должностных лиц комитета финансов за действия (бездействие) и решения, принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения муниципальной функции, закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.3.1. По результатам контрольных мероприятий, в случае выявления нарушений при исполнении муниципальной функции, виновные должностные лица привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц, а также принимаемых ими решений при исполнении муниципальной функции

5.1. Действия (бездействие) и решения должностных лиц комитета финансов, соответственно осуществляемые и принимаемые в ходе исполнения муниципальной функции, могут быть обжалованы в досудебном (внесудебном) порядке.

5.1.1. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются:

— незаконные, необоснованные действия должностных лиц, участвующих в исполнении муниципальной функции (истребование документов или информации либо осуществление действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, нарушение сроков исполнения муниципальной функции и т.п.);

— бездействие должностных лиц (отказ от исполнения муниципальной функции);

— решения должностных лиц, принятые в ходе исполнения муниципальной функции.

5.2. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является обращение (жалоба) заинтересованного лица.

5.3. Досудебный (внесудебный) порядок подачи, рассмотрения и разрешения жалоб на действия (бездействия) должностных лиц комитета финансов, а также принимаемых ими решений при исполнении муниципальной функции.

5.3.1. Заинтересованные лица вправе обратиться с жалобой на действия (бездействие) и решение должностного лица, ответственного за выполнение действий, осуществляемых в ходе исполнения муниципальной функции, к председателю комитета финансов в письменной или устной форме.

5.3.2. Заинтересованные лица имеют право на получение информации и документов, необходимых для составления и обоснования обращения (жалобы).

5.3.3. В письменном обращении (жалобе) указываются:

- наименование муниципального органа, в который направляется обращение (жалоба), либо фамилия, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего должностного лица, которому оно адресовано;
- почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ заинтересованному лицу;
- суть жалобы (обращения);
- обстоятельства, на основании которых заинтересованное лицо считает, что нарушены его права и законные интересы, созданы препятствия к их реализации, либо незаконно возложена какая-либо обязанность;
- подпись заинтересованного лица и дата составления обращения (жалобы).

5.3.3.1. В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к письменному обращению соответствующие документы и материалы либо их копии.

5.4. Жалоба (обращение) подлежит обязательной регистрации в течение трёх дней с момента поступления в комитет финансов и должна быть рассмотрена в течение 30 дней со дня её регистрации.

5.4.1. В исключительных случаях срок рассмотрения жалобы (обращения) может быть продлен, но не более чем на 30 дней, при этом необходимо уведомить о продлении срока рассмотрения заявителя.

5.5. Основаниями, при наличии которых ответ на обращение (жалобу) не даётся, являются:

- в жалобе (обращении), поданной в комитет финансов в письменной форме, не указаны наименование заинтересованного лица и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

- в жалобе (обращении) содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи (жалоба остаётся без ответа по существу представленных в ней вопросов, заинтересованному лицу сообщается о недопустимости злоупотребления правом);

- текст жалобы (обращения), поданной в комитет финансов, не поддаётся прочтению (заинтересованному лицу, направившему жалобу, ответ не даётся, о чём в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заинтересованному лицу, направившему жалобу, если его данные и почтовый адрес поддаются прочтению);

- в жалобе (обращении) содержится вопрос, на который заинтересованному лицу многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами (обращениями), и при этом в жалобе (обращении) не приводятся новые доводы или обстоятельства (председатель комитета финансов либо лицо, его замещающее, вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы (обращения) и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба (обращение) и ранее направляемые жалобы (обращения) направлялись в комитет финансов). О принятом решении заинтересованное лицо, направившее жалобу, уведомляется в письменном виде;

- ответ на поданную в комитет финансов жалобу по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну (заинтересованному лицу сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в жалобе вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений);

- в жалобе, поданной в комитет финансов, обжалуется судебное решение (жалоба в течение семи дней со дня регистрации возвращается заинтересованному лицу с разъяснением порядка обжалования судебного решения).

5.6. Результатом досудебного (внесудебного) обжалования является:

- признание жалобы обоснованной и устранение выявленных нарушений;
- признание жалобы необоснованной и направление заинтересованному лицу мотивированного отказа в удовлетворении жалобы.

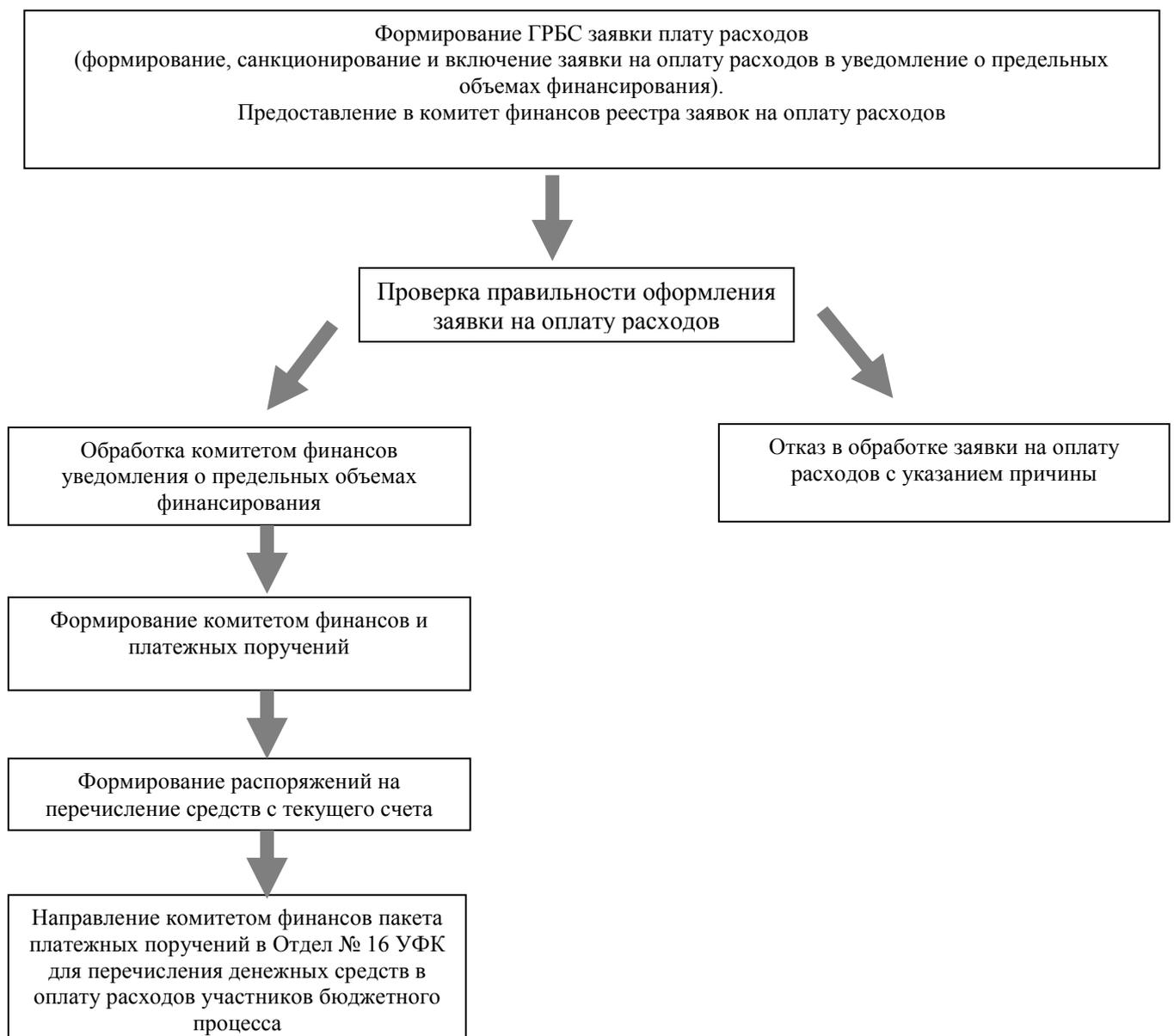
5.7. Ответ на жалобу (обращение) направляется заинтересованному лицу в пределах сроков, указанных в пункте 5.4. настоящего Административного регламента.

5.8. В устной форме жалобы рассматриваются по общему правилу в ходе личного приёма в комитете финансов.

5.8.1. Председатель комитета финансов либо уполномоченное им лицо проводит личный приём заинтересованного лица по вопросам обжалования действий (бездействия) должностных лиц комитета финансов, а также принимаемых ими решений при исполнении муниципальной функции.

5.8.2. Личный приём проводится по предварительной записи. Запись проводится при личном обращении в комитет финансов или по телефонам (81369) 2-98-57 или (81369) 2-60-87. Специалист комитета финансов, осуществляющий запись на личный приём, информирует заинтересованное лицо о дате, времени, месте приёма.

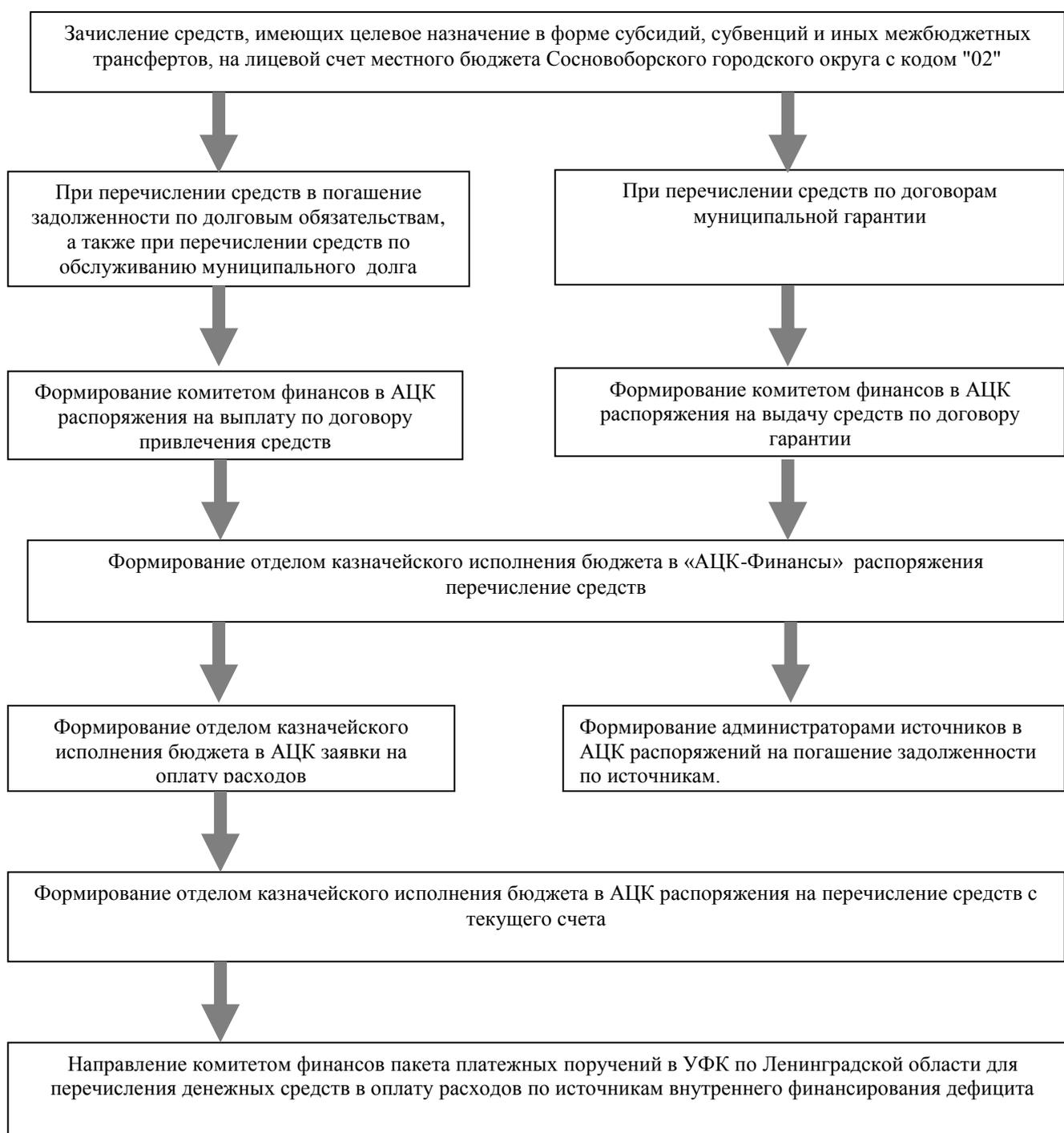
**БЛОК-СХЕМА
ИСПОЛНЕНИЯ КОМИТЕТОМ ФИНАНСОВ СОСНОВОБОРОСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
АДМИНИСТРАТИВНОЙ ПРОЦЕДУРЫ ПО ФИНАНСОВОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ РАСХОДОВ
УЧАСТНИКОВ БЮДЖЕТНОГО ПРОЦЕССА СОСНОВОБОРОСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА,
ИСТОЧНИКОМ ПО КОТОРЫМ ВЫСТУПАЮТ СОБСТВЕННЫЕ СРЕДСТВА МЕСТНОГО
БЮДЖЕТА СОСНОВОБОРОСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА; ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ
РАСХОДОВ, ИСТОЧНИКОМ ПО КОТОРЫМ ВЫСТУПАЮТ ЦЕЛЕВЫЕ СРЕДСТВА
МЕЖБЮДЖЕТНЫХ ТРАНСФЕРТОВ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ ИЗ СРЕДСТВ ОБЛАСТНОГО
БЮДЖЕТА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ; А ТАК ЖЕ, ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ
РАСХОДОВ МЕСТНОГО БЮДЖЕТА ЗА СЧЕТ СРЕДСТВ ФЕДЕРАЛЬНОГО БЮДЖЕТА, НЕ
ТРЕБУЮЩИХ СОФИНАНСИРОВАНИЯ**



**БЛОК-СХЕМА
ИСПОЛНЕНИЯ КОМИТЕТОМ ФИНАНСОВ СОСНОВОБОРОСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
АДМИНИСТРАТИВНОЙ ПРОЦЕДУРЫ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ РАСХОДОВ МЕСТНОГО БЮДЖЕТА ЗА
СЧЕТ СРЕДСТВ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ ИЗ ОБЛАСТНОГО БЮДЖЕТА, В ЦЕЛЯХ
СОФИНАНСИРОВАНИЯ КОТОРЫХ ПРЕДОСТАВЛЯЕТСЯ СУБСИДИЯ ИЗ ФЕДЕРАЛЬНОГО
БЮДЖЕТА**



БЛОК-СХЕМА
ИСПОЛНЕНИЯ КОМИТЕТОМ ФИНАНСОВ СОСНОВОБОРОСКОГО ГОРОДСКОГО
ОКРУГА АДМИНИСТРАТИВНОЙ ПРОЦЕДУРЫ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ПЛАТЕЖЕЙ ПО
ИСТОЧНИКАМ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА
СОСНОВОБОРОСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА



**БЛОК-СХЕМА
ИСПОЛНЕНИЯ КОМИТЕТОМ ФИНАНСОВ СОСНОВОБОРОСКОГО
ГОРОДСКОГО ОКРУГА АДМИНИСТРАТИВНОЙ ПРОЦЕДУРЫ ПО
ПОДТВЕРЖДЕНИЮ ПРОИЗВЕДЕННЫХ КАССОВЫХ ВЫПЛАТ ИЗ МЕСТНОГО
БЮДЖЕТА СОСНОВОБОРОСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

