



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
СОСНОВОБОРСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 02/10/2012 № 2496

Об утверждении административного регламента
исполнения комитетом финансов
Сосновоборского городского округа Ленинградской
области муниципальной функции по составлению
и ведению сводной бюджетной росписи бюджета
Сосновоборского городского округа

В соответствии с Порядком разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденным постановлением администрации Сосновоборского городского округа от 04.12.2009 № 1968 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг», администрация Сосновоборского городского округа **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить административный регламент исполнения комитетом финансов Сосновоборского городского округа Ленинградской области муниципальной функции по составлению и ведению сводной бюджетной росписи бюджета Сосновоборского городского округа.
2. Пресс-центру администрации Сосновоборского городского округа (Арибжанов Р.М.) разместить настоящее постановление на официальном сайте Сосновоборского городского округа.
3. Общему отделу администрации (Баскакова К.Л.) обнародовать настоящее постановление на электронном сайте городской газеты "Маяк".
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального обнародования.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации
Сосновоборского городского округа

В.И.Голиков

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Сосновоборского городского округа

от 02/10/2012 № 2496

**Административный регламент
исполнения комитетом финансов Сосновоборского городского округа
Ленинградской области муниципальной функции по составлению и ведению
сводной бюджетной росписи бюджета Сосновоборского городского округа
Ленинградской области**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент исполнения комитетом финансов Сосновоборского городского округа Ленинградской области муниципальной функции по составлению и ведению сводной бюджетной росписи бюджета Сосновоборского городского округа Ленинградской области (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества исполнения муниципальной функции, а также определяет сроки и последовательность действий комитета финансов Сосновоборского городского округа при ее исполнении.

1.2. Муниципальную функцию исполнения комитетом финансов Сосновоборского городского округа Ленинградской области муниципальной функции по составлению и ведению сводной бюджетной росписи бюджета Сосновоборского городского округа Ленинградской области (далее – муниципальную функцию) исполняет комитет финансов Сосновоборского городского округа (далее - комитет финансов).

1.3. 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 (в новой редакции, опубликовано в «Вестнике Сосновоборского городского округа»);

- 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 от 12.04.2012 N16-р "Об утверждении Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Сосновоборского городского округа";

- настоящим Административным регламентом.

1.4. Комитет финансов при исполнении муниципальной функции:

взаимодействует с главными распорядителями средств местного бюджета Сосновоборского городского округа (далее - главные распорядители), главными администраторами источников финансирования дефицита местного бюджета Сосновоборского городского округа (далее - главные администраторы) по вопросам исполнения муниципальной функции по составлению и ведению сводной бюджетной росписи;

осуществляет составление сводной бюджетной росписи на очередной финансовый год и на плановый период на основании решения о местном бюджете;

утверждает сводную бюджетную роспись на очередной финансовый год и на плановый период;

доводит показатели сводной бюджетной росписи по расходам до главных распорядителей и по источникам финансирования дефицита до главных администраторов на основании утвержденной сводной бюджетной росписи на очередной финансовый год и на плановый период;

осуществляет ведение сводной бюджетной росписи посредством внесения изменений в показатели сводной бюджетной росписи;

доводит изменения показателей сводной бюджетной росписи до главных распорядителей и главных администраторов.

1.5. Конечным результатом исполнения муниципальной функции является утверждение сводной бюджетной росписи, своевременное внесение в нее изменений и доведение показателей сводной бюджетной росписи до главных распорядителей и главных администраторов.

1.6. При исполнении муниципальной функции в качестве заявителей выступают: главные распорядители бюджетных средств;

главные администраторы доходов местного бюджета.

1.7. Исполнение комитетом финансов муниципальной функции осуществляется с использованием информационной системы «АЦК-Финансы».

1.8. Исполнение комитетом финансов муниципальной функции осуществляется на безвозмездной основе.

2. Требования к порядку исполнения муниципальной функции

2.1. Порядок информирования о правилах исполнения муниципальной функции

2.1.1. Информация об исполнении муниципальной функции предоставляется:

непосредственно в комитете финансов;

с использованием средств телефонной и почтовой связи;

посредством размещения в информационных системах общего пользования (в том числе в сети Интернет).

Сведения о месте нахождения комитета финансов, номерах телефонов, графике работы размещены на сайте Сосновоборского городского округа по адресу: www.sbor.ru в разделе "Финансы".

2.1.2. Место нахождения комитета финансов:

Г. Сосновый Бор, ул. Ленинградская, д. 46.

Почтовый адрес для направления в комитет финансов документов и обращений по вопросам составления и ведения сводной бюджетной росписи:

188540, Россия, Ленинградская область, г. Сосновый Бор, ул. Ленинградская, д. 46

комитет финансов Сосновоборского городского округа.

Телефон для получения справок 2-43-52, 2-21-76, 2-99-60, 2-34-53.

Консультации по вопросам исполнения муниципальной функции осуществляются специалистами комитета финансов.

Телефоны структурных подразделений комитета финансов указаны в приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

2.1.3. График работы комитета финансов:

Понедельник	с 8.48 до 18.00
Вторник	с 8.48 до 18.00
Среда	с 8.48 до 18.00
Четверг	с 8.48 до 18.00
Пятница	с 8.48 до 17.00

Обеденный перерыв с 13.00 до 14.00.

Выходные дни: суббота, воскресенье.

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

Прием главных распорядителей (главных администраторов) в комитете финансов по вопросам составления и ведения сводной бюджетной росписи специалистами комитета финансов производится ежедневно в рабочее время.

2.2. Сроки исполнения муниципальной функции

Сроки исполнения комитетом финансов муниципальной функции составляют:

2.2.1. составление и утверждение сводной бюджетной росписи - до начала очередного финансового года;

2.2.2. доведение показателей сводной бюджетной росписи до главных распорядителей и главных администраторов на очередной финансовый год и на плановый период - в течение двух рабочих дней со дня утверждения сводной бюджетной росписи, но не позднее чем за два дня до окончания текущего финансового года;

2.2.3. внесение изменений в сводную бюджетную роспись на основании решений совета депутатов о внесении изменений в ранее принятое решение о местном бюджете на текущий финансовый год и плановый период - в течение десяти рабочих дней со дня вступления в силу данного решения;

2.2.4. внесение изменений в сводную бюджетную роспись по решениям руководителя комитета финансов без внесения изменений в утвержденное решение о местном бюджете на текущий финансовый год и плановый период в случаях, установленных статьей 217 Бюджетного кодекса РФ и принятия решения о внесении изменений - в течение пяти рабочих дней со дня получения от главного распорядителя комплекта документов с обоснованиями изменений сводной бюджетной росписи;

2.2.5. внесение изменений в сводную бюджетную роспись на основании распоряжений администрации в случае выделения средств из резервного фонда администрации - в течение десяти рабочих дней со дня принятия распоряжения.

2.3. Перечень оснований для отказа в исполнении муниципальной функции

2.3.1. Комитет финансов возвращает без исполнения главным распорядителям заявки в случае несоответствия представленных предложений Бюджетному кодексу Российской Федерации, бюджетному законодательству Российской Федерации, Ленинградской области и Сосновоборского городского округа.

2.3.2. Основанием для отказа в совершении действий по осуществлению муниципальной функции является:

представление комплекта документов на внесение изменений в сводную бюджетную роспись главными распорядителями позднее 25 декабря текущего финансового года (за исключением расходов за счет безвозмездных поступлений и средств резервного фонда администрации);

непредставление письменного обязательства о недопущении образования кредиторской задолженности по уменьшаемым расходам.

2.4. Требования к местам исполнения муниципальной функции

2.4.1. Для приема главных распорядителей (главных администраторов) в комитете финансов специализированные места не отводятся.

2.4.2. Прием главных распорядителей (главных администраторов) в комитете финансов по вопросам составления и ведения сводной бюджетной росписи

специалистами комитета финансов осуществляется в соответствии с графиком работы, установленным пунктом 2.1.3 настоящего Административного регламента.

2.5. Перечень документов, необходимых для организации исполнения муниципальной функции и порядок их представления

2.5.1. Главные распорядители и главные администраторы представляют в комитет финансов комплект документов с обоснованиями изменений сводной бюджетной росписи.

2.5.2. Комплект документов должен содержать:

2.5.2.1. обращение главного распорядителя о внесении изменений в сводную бюджетную роспись на имя руководителя комитета финансов в произвольной форме;

2.5.2.2. копии нормативных правовых актов совета депутатов Сосновоборского городского округа Ленинградской области или администрации Сосновоборского городского округа Ленинградской области в случае изменения состава или полномочий главных распорядителей бюджетных средств (подведомственных бюджетных учреждений);

2.5.2.3. уведомления об изменении бюджетных назначений в одном экземпляре:

- при изменении росписи расходов местного бюджета - уведомления об изменении бюджетных назначений по форме согласно приложению 7 к настоящему Административному регламенту в разрезе кодов бюджетной классификации, утвержденных распоряжением комитета финансов;

- при изменении росписи источников - уведомления об изменении бюджетных назначений по источникам по форме согласно приложению 8 к настоящему Административному регламенту в разрезе кодов главных администраторов и кодов источников внутреннего финансирования дефицита;

- иные правовые акты.

2.5.3. По уменьшаемым бюджетным ассигнованиям главные распорядители представляют письменное обязательство о недопущении образования кредиторской задолженности.

2.5.4. При изменении сводной бюджетной росписи в части увеличения бюджетных ассигнований по отдельным разделам, подразделам, целевым статьям, видам расходов и операциям сектора государственного управления классификации расходов бюджета за счет экономии по использованию бюджетных ассигнований на оказание муниципальных услуг главными распорядителями указываются причины образования экономии и обоснование необходимости направления экономии на предлагаемые цели.

2.5.5. Комитет финансов вправе запросить дополнительные расчеты и обоснования, необходимые для принятия решения о внесении изменений в сводную бюджетную роспись.

3. Административные процедуры организации исполнения муниципальной функции

3.1. Последовательность административных процедур

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

Составление сводной бюджетной росписи:

- формирование сводной бюджетной росписи;

- согласование (визирование) сводной бюджетной росписи;

- утверждение сводной бюджетной росписи;

- доведение показателей сводной бюджетной росписи до главных распорядителей и главных администраторов на очередной финансовый год и плановый период.

Ведение сводной бюджетной росписи посредством внесения изменений в показатели сводной бюджетной росписи:

- внесение изменений в сводную бюджетную роспись при внесении изменений в решение о бюджете Сосновоборского городского округа Ленинградской области;

- внесение изменений в сводную бюджетную роспись в случаях, установленных статьей 217 БК РФ;

- внесение изменений в сводную бюджетную роспись при выделении средств из резервного фонда администрации;

- доведение изменений показателей сводной бюджетной росписи до главных распорядителей и главных администраторов на очередной финансовый год и на плановый период.

3.1.2. Блок-схемы исполнения комитетом финансов Сосновоборского городского округа муниципальной функции по составлению и ведению сводной бюджетной росписи местного бюджета приводятся в приложениях 2, 3, 4 к настоящему Административному регламенту.

3.2. Составление сводной бюджетной росписи

3.2.1. Формирование сводной бюджетной росписи

3.2.1.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала исполнения муниципальной функции по формированию сводной бюджетной росписи, является принятие решения совета депутатов о местном бюджете на очередной финансовый год и плановый период.

Составление и ведение сводной бюджетной росписи бюджета осуществляется в соответствии с приказом комитета финансов Сосновоборского городского округа от 12.04.2012 № 16-р «Об утверждении Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Сосновоборского городского округа».

3.2.1.2. Формирование сводной бюджетной росписи осуществляется бюджетным отделом комитета финансов (далее – бюджетный отдел) с использованием автоматизированной системы в комплексах «АЦК-Финансы» и «АЦК – Планирования».

3.2.1.3. Сводная бюджетная роспись формируется в течение 1 рабочего дня, следующего за днем вступления в силу решения совета депутатов о местном бюджете, в электронном виде по форме, установленной распоряжением комитета финансов об утверждении Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи.

3.2.1.4. Сформированная сводная бюджетная роспись на бумажном носителе передается на согласование (визирование).

3.2.1.5. Результатом данного административного действия является формирование сводной бюджетной росписи и передача ее на согласование на бумажном носителе.

3.2.2. Согласование (визирование) сводной бюджетной росписи.

3.2.2.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала исполнения муниципальной функции по согласованию (визированию) сводной бюджетной росписи, является формирование сводной бюджетной росписи.

3.2.2.2. Сводная бюджетная роспись до ее утверждения руководителем комитета финансов подлежит обязательному согласованию (визированию) следующими должностными лицами комитета финансов:

- заместителем председателя комитета, начальником бюджетного отдела, курирующим данное направление;

- специалистом (исполнителем) бюджетного отдела.

3.2.2.3. Визирование сводной бюджетной росписи указанными лицами осуществляется путем проставления на последнем листе визируемого экземпляра

подписи визирующего лица с расшифровкой (указанием его фамилии, инициалов и должности).

3.2.2.4. Визирование сводной бюджетной росписи лицами, указанными в пункте 3.2.2.2 настоящего Административного регламента, при отсутствии замечаний осуществляется в срок, не превышающий одного дня с момента составления сводной бюджетной росписи.

3.2.2.5. При наличии замечаний к сводной бюджетной росписи соответствующее лицо не визирует ее, а направляет с перечнем замечаний, детальным обоснованием отказа от визирования и своими предложениями.

Замечания к сводной бюджетной росписи могут излагаться в письменной или устной форме.

3.2.2.6. Устранение замечаний осуществляется бюджетным отделом в течение 1 рабочего дня с момента их поступления.

3.2.2.7. Результатом данного административного действия является согласование (визирование) сводной бюджетной росписи должностными лицами комитета финансов.

3.2.3. Утверждение сводной бюджетной росписи

3.2.3.1. Юридическим фактом - основанием для начала утверждения сводной бюджетной росписи является согласование (визирование) сводной бюджетной росписи должностными лицами комитета финансов.

3.2.3.2. Согласованная (завизированная) сводная бюджетная роспись на бумажном носителе передается на подпись руководителю комитета финансов.

3.2.3.3. Сводная бюджетная роспись утверждается руководителем комитета финансов до начала финансового года, за исключением случаев, предусмотренных статьей 190 и 191 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

3.2.3.4. Утвержденные показатели сводной бюджетной росписи по расходам на очередной финансовый год и на плановый период должны соответствовать ведомственной структуре расходов местного бюджета на очередной финансовый год и на плановый период, утвержденной решением совета депутатов о местном бюджете.

3.2.3.5. Утвержденные показатели сводной бюджетной росписи по источникам финансирования дефицита местного бюджета на очередной финансовый год и на плановый период должны соответствовать источникам финансирования дефицита местного бюджета на очередной финансовый год и на плановый период, утвержденным решением о местном бюджете.

3.2.3.6. Бюджетный отдел комитета финансов передает утвержденную сводную бюджетную роспись в отдел казначейского исполнения бюджета комитета финансов на бумажном и электронном носителях в течение 1 рабочего дня со дня ее утверждения.

3.2.3.7. Результатом данного административного действия является утверждение сводной бюджетной росписи руководителем комитета финансов до начала финансового года.

3.2.4. Доведение показателей сводной бюджетной росписи до главных распорядителей и главных администраторов на очередной финансовый год и плановый период

3.2.4.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала доведения показателей сводной бюджетной росписи до главных распорядителей и главных администраторов на очередной финансовый год и плановый период, является утверждение сводной бюджетной росписи.

3.2.4.2. Бюджетный отдел комитета финансов доводит показатели сводной бюджетной росписи на очередной финансовый год и на плановый период до главных распорядителей и главных администраторов на бумажном носителе в течение 2 рабочих дней со дня утверждения сводной бюджетной росписи.

3.2.4.3. Показатели сводной бюджетной росписи до главных распорядителей и главных администраторов на очередной финансовый год и на плановый период доводят:

до главных распорядителей на бумажном носителе в виде уведомлений о бюджетных назначениях по форме согласно приложению 5 к настоящему Административному регламенту;

до главных администраторов на бумажном носителе в виде уведомлений о бюджетных назначениях по источникам по форме согласно приложению 6 к настоящему Административному регламенту.

3.2.4.4. Результатом данного административного действия является доведение показателей сводной бюджетной росписи до главных распорядителей и главных администраторов на очередной финансовый год и на плановый период, до начала финансового года, за исключением случаев, предусмотренных статьей 190 и 191 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

3.3. Ведение сводной бюджетной росписи

3.3.1. Ведение сводной бюджетной росписи осуществляется посредством внесения изменений в показатели сводной бюджетной росписи.

Показатели сводной бюджетной росписи могут быть изменены в случаях, установленных Бюджетным кодексом Российской Федерации. Основаниями для внесения изменений в сводную бюджетную роспись являются:

федеральные законы, указы Президента Российской Федерации, постановления Правительства Российской Федерации;

областной закон о внесении изменений в закон об областном бюджете;

постановления и распоряжения Губернатора Ленинградской области и Правительства Ленинградской области;

решения совета депутатов Сосновоборского городского округа;

постановления и распоряжения администрации муниципального образования Сосновоборский городской округ Ленинградской области;

уведомления о бюджетных ассигнованиях из областного и федерального бюджетов;

решения руководителя комитета финансов, принятые в письменной форме.

3.3.2. Внесение изменений в сводную бюджетную роспись при внесении изменений в решение совета депутатов о местном бюджете.

3.3.2.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала внесения изменений в сводную бюджетную роспись местного бюджета, является принятие решения совета депутатов о внесении изменений в решение о местном бюджете.

3.3.2.2. При принятии решения совета депутатов о внесении изменений в решение о местном бюджете, изменения в сводную бюджетную роспись должны быть полностью оформлены в автоматизированной системе "АЦК - Финансы" в течение десяти рабочих дней со дня вступления в силу данного решения в соответствии с порядком, утверждаемым распоряжением комитета финансов.

Изменения в сводную бюджетную роспись вносятся уведомлениями об изменении бюджетных назначений по форме согласно приложению 7 к настоящему Административному регламенту и(или) уведомлениями об изменении бюджетных назначений по источникам по форме согласно приложению 8 к настоящему Административному регламенту.

3.3.2.3. В течение 7 рабочих дней со дня вступления в силу решения о внесении изменений в решение о местном бюджете бюджетный отдел комитета финансов формирует уведомления об изменении бюджетных назначений.

3.3.2.4. Уведомления об изменении бюджетных назначений в 2 экземплярах подписываются руководителем комитета финансов.

3.3.2.5. Один экземпляр уведомления об изменении бюджетных назначений доводится до главных распорядителей и(или) главных администраторов в течение 2 рабочих дней с момента его подписания руководителем комитета финансов.

3.3.2.6. Второй экземпляр уведомления об изменении бюджетных назначений хранится в бюджетном отделе.

3.3.2.7. Результатом данного административного действия является внесение изменений в сводную бюджетную роспись при внесении изменений в решение о местном бюджете.

3.3.3. Внесение изменений в сводную бюджетную роспись в случаях, установленных статьей 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации

3.3.3.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала внесения изменений в сводную бюджетную роспись является поступление письменных обращений главных распорядителей и(или) главных администраторов с приложением требуемых документов об изменении сводной бюджетной росписи.

3.3.3.2. Внесение изменений в сводную бюджетную роспись по решениям руководителя комитета финансов без внесения изменений в решение о местном бюджете, производится в случаях, установленных статьей 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

3.3.3.3. Прием от главных распорядителей, главных администраторов документов с обоснованиями изменений сводной бюджетной росписи.

Главные распорядители, главные администраторы представляют в комитет финансов комплект документов с обоснованиями изменений сводной бюджетной росписи.

3.3.3.4. Проверка документов, обосновывающих изменения сводной бюджетной росписи (внутренний контроль и анализ).

Бюджетный отдел по курируемым направлениям в течение пяти рабочих дней со дня получения от главного распорядителя, главного администратора комплекта документов на внесение изменений в сводную бюджетную роспись осуществляют контроль на соответствие вносимых изменений бюджетному законодательству Российской Федерации, показателям сводной бюджетной росписи.

Уменьшение бюджетных ассигнований, утвержденных в соответствии с ведомственной структурой на исполнение публичных нормативных обязательств и обслуживание государственного долга для увеличения иных бюджетных ассигнований без внесения изменений в решение о местном бюджете не допускается.

3.3.3.5. Подготовка предложений по изменению сводной бюджетной росписи.

3.3.3.6. Принятие решения о внесении изменений в сводную бюджетную роспись.

Решение о внесении изменений в сводную бюджетную роспись принимается руководителем комитета финансов в виде разрешительной резолюции бюджетному отделу на сопроводительном письме главного распорядителя, главного администратора, заверенной личной подписью, с проставлением даты.

В случае отклонения предлагаемых изменений сводной бюджетной росписи бюджетный отдел возвращает главному распорядителю, главному администратору с сопроводительным письмом весь комплект документов без исполнения с указанием причины их отклонения.

3.3.3.7. Внесение изменений в сводную бюджетную роспись.

Внесение изменений в сводную роспись главными распорядителями осуществляется в автоматизированной системе "АЦК – Планирование" в сроки, установленные постановлением администрации Сосновоборского городского округа

«О мерах по реализации решения совета депутатов «О бюджете Сосновоборского городского округа».

Все изменения в сводную бюджетную роспись в автоматизированной системе "АЦК - Финансы" должны быть завершены не позднее последнего числа текущего месяца.

Внесение изменений в сводную бюджетную роспись осуществляется до 25 декабря текущего финансового года включительно, за исключением расходов за счет безвозмездных поступлений и средств резервного фонда Правительства Ленинградской области.

Главные распорядители, главные администраторы источников представляют в комитет финансов предложения об изменении сводной росписи до 15 декабря текущего финансового года.

3.3.3.8. Доведение изменений показателей сводной бюджетной росписи до главных распорядителей и главных администраторов.

В случае принятия решения о внесении изменений в сводную бюджетную роспись бюджетный отдел в течение двух дней оформляет уведомления об изменении бюджетных назначений и направляет их:

главному распорядителю, главному администратору.

3.3.3.9. Результатом данного административного действия является внесение изменений в сводную бюджетную роспись в случаях, установленных статьей 217 БК РФ.

4. Порядок и формы контроля за исполнением муниципальной функции

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению муниципальной функции, осуществляется начальником бюджетного отдела.

Текущий контроль осуществляется в форме проверок соблюдения и исполнения должностными лицами положений настоящего Административного регламента. По результатам проверок должностное лицо, осуществляющее текущий контроль, дает указания по устранению выявленных нарушений и контролирует их устранение.

4.2. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

Плановая проверка полноты и качества исполнения муниципальной функции осуществляется ежемесячно при составлении месячного отчета об исполнении местного бюджета специалистами бюджетного отдела, ответственными за организацию работы по исполнению муниципальной функции.

Внеплановая проверка проводится при поступлении обращения заявителя о нарушениях, допущенных при исполнении муниципальной функции, а также в случае поступления в комитет финансов иной информации, указывающей на имеющиеся нарушения, на основании распоряжения комитета финансов.

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

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

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

По результатам контрольных мероприятий в случае выявления нарушений при исполнении муниципальной функции виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.4. Ответственность должностных лиц комитета финансов за действия (бездействия) и решения, принимаемые в ходе исполнения муниципальной функции, закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

5. Порядок обжалования действий (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения 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 и судебном порядке.

5.2. Основанием для начала процедуры досудебного обжалования является обращение (жалоба) заявителя на действия (бездействие) и решения должностных лиц комитета финансов.

5.2.1. Главный распорядитель, главный администратор вправе обратиться с жалобой на действия (бездействие) и решение лица, ответственного за выполнение действий, осуществляемых в ходе исполнения муниципальной функции, к руководителю комитета финансов в устной или письменной форме.

5.2.2. Главный распорядитель, главный администратор имеет право на получение информации и документов, необходимых для составления и обоснования жалобы.

5.2.3. В письменном обращении указываются:

наименование органа, в который направляется обращение, либо фамилия, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего должностного лица, которому оно адресовано;

почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

суть жалобы;

подпись руководителя и дата.

5.2.4. В случае необходимости в подтверждение своих доводов главный распорядитель, главный администратор прилагает к письменному обращению соответствующие документы и материалы либо их копии.

5.2.5. Обращение подлежит обязательной регистрации в течение трех дней с момента поступления в комитет финансов и должно быть рассмотрено в течение 30 дней со дня его регистрации.

5.2.6. В случае если в письменном обращении главного распорядителя, главного администратора содержится вопрос, на который многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель комитета финансов вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с главным распорядителем, главным администратором по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в комитет финансов. О данном решении уведомляется главный распорядитель, главный администратор источников, направивший обращение.

5.2.7. Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, руководителем комитета финансов принимаются меры по устранению допущенных нарушений.

5.2.8. Ответ на жалобу (обращение) направляется главному распорядителю, главному администратору в пределах сроков, указанных в пункте 5.2.5 настоящего Административного регламента.

5.2.9. В устной форме жалобы рассматриваются по общему правилу в ходе личного приема в комитете финансов.

Личный прием производится руководителем комитета финансов, а также специально уполномоченными на то лицами. Информация о месте приема, а также об

установленных для приема днях и часах доводится до сведения заявителей посредством размещения информации на сайте Сосновоборского городского округа по адресу: www.sbor.ru в разделе "Финансы".

5.3. Решения, действия (бездействие) должностных лиц комитета финансов, принятые в рамках исполнения муниципальной функции, могут быть обжалованы в суд в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

исп. Козловская О.Г.
БЗ 50394 –о

Приложение 1
к административному регламенту
исполнения комитетом финансов Сосновоборского
городского округа Ленинградской области
муниципальной функции по составлению и ведению
сводной бюджетной росписи бюджета
Сосновоборского городского округа

ТЕЛЕФОНЫ

**Комитета финансов Сосновоборского городского округа
для консультаций по вопросам составления и ведения сводной бюджетной росписи**

1. Заместитель председателя комитета финансов, начальник бюджетного отдела,
тел. 2-43-52.
2. Специалисты бюджетного отдела тел. 2-21-76, 2-99-60, 2-34-53.

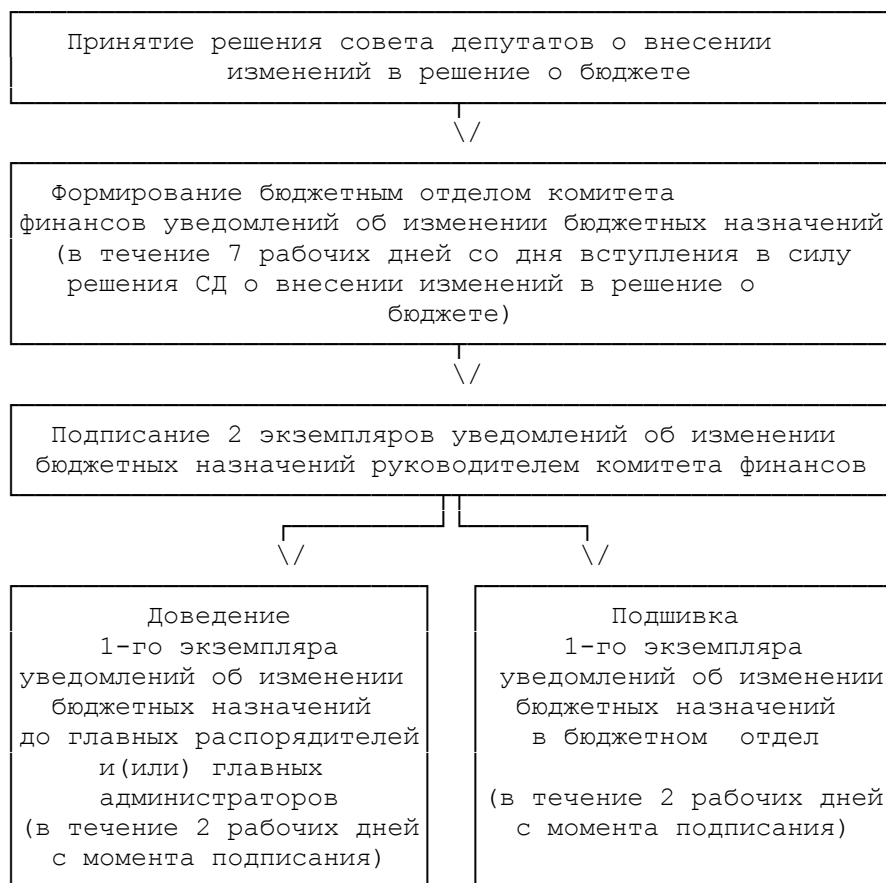
ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к административному регламенту
исполнения комитетом финансов Сосновоборского
городского округа Ленинградской области
муниципальной функции по составлению и ведению
сводной бюджетной росписи бюджета
Сосновоборского городского округа

БЛОК-СХЕМА
АДМИНИСТРАТИВНОЙ ПРОЦЕДУРЫ "СОСТАВЛЕНИЕ СВОДНОЙ
БЮДЖЕТНОЙ РОСПИСИ БЮДЖЕТА СОСНОВОБОРСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА"



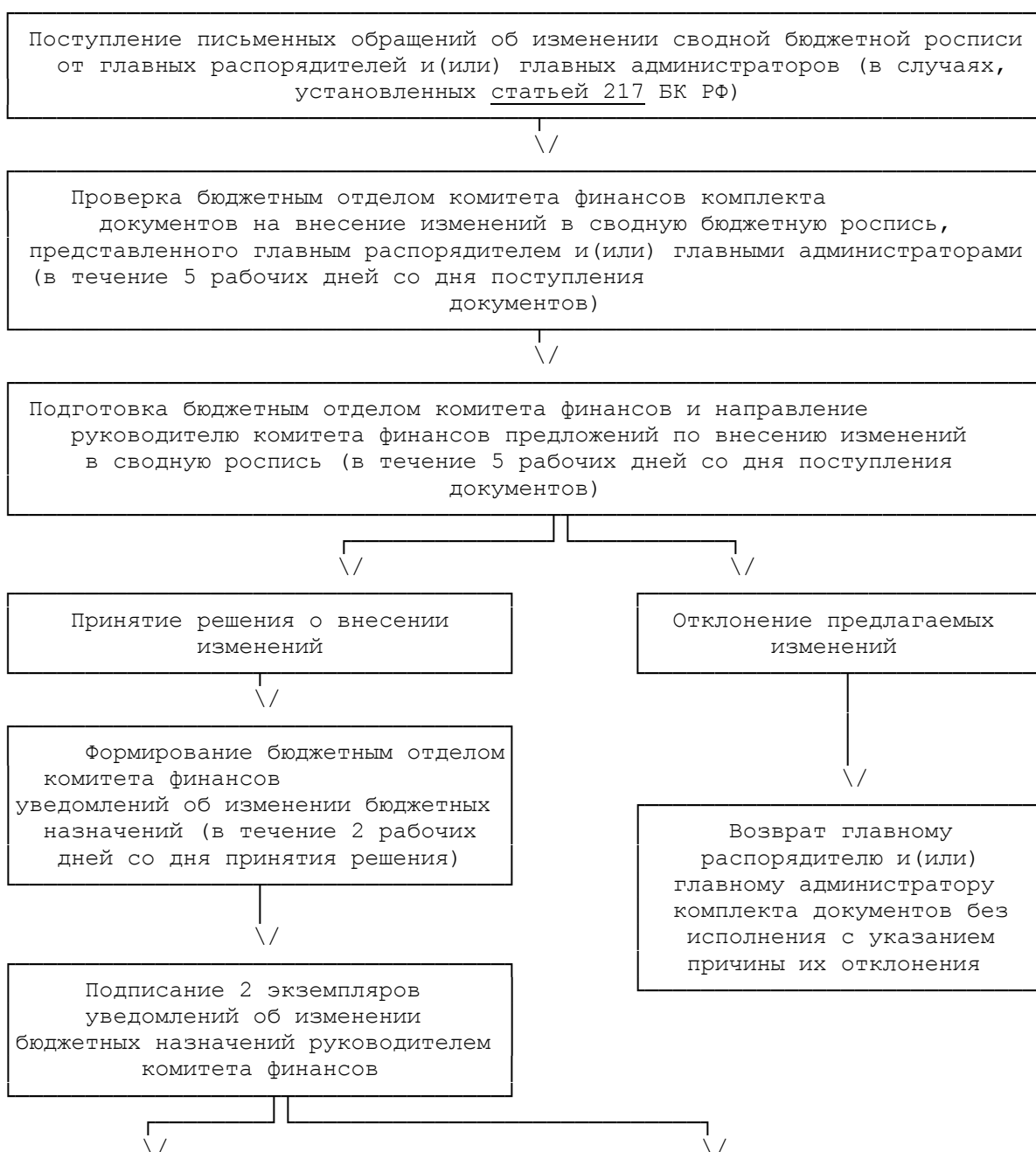
ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к административному регламенту
исполнения комитетом финансов Сосновоборского
городского округа Ленинградской области
муниципальной функции по составлению и ведению
сводной бюджетной росписи бюджета
Сосновоборского городского округа

БЛОК-СХЕМА
АДМИНИСТРАТИВНОЙ ПРОЦЕДУРЫ "ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В СВОДНУЮ
БЮДЖЕТНУЮ РОСПИСЬ БЮДЖЕТА СОСНОВОБОРСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПРИ ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В РЕШЕНИЕ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ О МЕСТНОМ БЮДЖЕТЕ"



ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к административному регламенту
исполнения комитетом финансов Сосновоборского
городского округа Ленинградской области
муниципальной функции по составлению и ведению
сводной бюджетной росписи бюджета
Сосновоборского городского округа

**БЛОК-СХЕМА
АДМИНИСТРАТИВНОЙ ПРОЦЕДУРЫ "ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В СВОДНУЮ
БЮДЖЕТНУЮ РОСПИСЬ БЮДЖЕТА СОСНОВОБОРСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
В СЛУЧАЯХ, УСТАНОВЛЕННЫХ СТАТЬЕЙ 217 БЮДЖЕТНОГО КОДЕКСА
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ"**



Доведение 1-го экземпляра уведомлений об изменении бюджетных назначений до главных распорядителей и (или) главных администраторов (в течение 2 рабочих дней)

Подшивка 1-го экземпляра уведомлений об изменении бюджетных назначений в отдел бюджетного планирования (в течение 2 рабочих дней с момента подписания)

исп. Козловская О.Г.
БЗ 50394 –о

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к административному регламенту
исполнения комитетом финансов Сосновоборского
городского округа Ленинградской области
муниципальной функции по составлению и ведению
сводной бюджетной росписи бюджета
Сосновоборского городского округа

Комитет финансов Сосновоборского городского округа

(наименование органа, организующего исполнение бюджета)

Уведомление о бюджетных назначениях N _____ от _____ г.
на _____ гг.

Распорядитель:

Получатель бюджетных
средств:

Единица измерения: руб.

Тип бланка расходов:

Основание:

по ОКПО

по ОКПО

по ОКЕИ

Коды

383

Бюджетная классификация				Ассигнования очередного года	Лимиты очередного года	Ассигнования 1-го года планового периода	Лимиты 1-го года планового периода	Ассигнования 2-го года планового периода	Лимиты 2-го года планового периода
КВСР	КФС Р	КЦС Р	КВ Р						
Итого:									

Председатель комитета
финансов

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Начальник
бюджетного
отдела

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Исполнитель

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

исп. Козловская О.Г.
БЗ 50394 –о

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
к административному регламенту
исполнения комитетом финансов Сосновоборского
городского округа Ленинградской области
муниципальной функции по составлению и ведению
сводной бюджетной росписи бюджета
Сосновоборского городского округа

Комитет финансов Сосновоборского городского округа

(наименование органа, исполняющего бюджет)

Уведомление о бюджетных назначениях по источникам

N _____ ОТ _____ Г.

Тип операции:

Основание:

Единицы измерения: руб.

Наименование источника	Код источника	Сумма текущего года	Сумма 2-го года	Сумма 3-го года
Итого				

Председатель комитета _____

финансов _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Начальник бюджетного
Отдела _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Исполнитель _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

исп. Козловская О.Г.
БЗ 50394 –о

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7
к административному регламенту
исполнения комитетом финансов Сосновоборского
городского округа Ленинградской области
муниципальной функции по составлению и ведению
сводной бюджетной росписи бюджета
Сосновоборского городского округа

Комитет финансов Сосновоборского городского округа

(наименование органа, организующего исполнение бюджета)

Уведомление об изменении бюджетных назначений

N _____ от _____ г.
на _____ гг.

Распорядитель:

Получатель бюджетных
средств:

Единица измерения: руб. по ОКПО

Тип бланка расходов: по ОКПО

Тип операций по ОКЕИ

Основание:

Комментарии

Коды
383

Бюджетная классификация				Изменения ассигнований текущего года	Изменения лимитов текущего года	Изменения ассигнований 1-го года планового периода	Изменения лимитов 1-го года планового периода	Изменения ассигнований 2-го года планового периода	Изменения лимитов 2-го года планового периода
КВСП	КФС Р	КЦСП	КВР						
Итого:									

Председатель
комитета финансов

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Начальник структурного
подразделения

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Исполнитель

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

исп. Козловская О.Г.
БЗ 50394 –о

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8
к административному регламенту
исполнения комитетом финансов Сосновоборского
городского округа Ленинградской области
муниципальной функции по составлению и ведению
сводной бюджетной росписи бюджета
Сосновоборского городского округа

Комитет финансов Сосновоборского городского округа

(наименование органа, исполняющего бюджет)

**УВЕДОМЛЕНИЕ ОБ ИЗМЕНЕНИИ БЮДЖЕТНЫХ НАЗНАЧЕНИЙ
ПО ИСТОЧНИКАМ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА**

N _____ ОТ _____

Тип операции:

Основание:

Единицы измерения: руб.

Наименование источника	КИ	Общая сумма	Сумма текущего года	Сумма 2-го года	Сумма 3-го года
Итого			0,00	0,00	0,00

Председатель

комитета финансов

(подпись)

(расшифровка подписи)

Начальник бюджетного

Отдела

(подпись)

(расшифровка подписи)

Исполнитель

(подпись)

(расшифровка подписи)