



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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 18/10/2012 № 2663

Об утверждении административного регламента комитета финансов администрации муниципального образования Сосновоборского городского округа по исполнению муниципальной функции по составлению проекта бюджета Сосновоборского 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 Сосновоборском городском округе», постановлением администрации Сосновоборского городского округа от 27.05.2008 N 762 " О порядке и сроках составления проекта бюджета Сосновоборского городского округа на очередной финансовый год и плановый период», порядком разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг в Сосновоборском городском округе, утвержденным постановлением администрации Сосновоборского городского округа от 04.12.2009 № 1968, приказываю:

1. Утвердить Административный регламент комитета финансов администрации муниципального образования Сосновоборский городской округ Ленинградской области по исполнению муниципальной функции по составлению проекта бюджета Сосновоборского городского округа согласно приложению.
2. Пресс-центру администрации (Арибжанов Р. М.) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Сосновоборского городского округа.
3. Общему отделу администрации (Баскакова К.Л.) обнародовать настоящее постановление на электронном сайте городской газеты "Маяк".
4. Настоящее постановление администрации вступает в силу со дня 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 18/10/2012 № 2663
(Приложение)

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
КОМИТЕТА ФИНАНСОВ СОСНОВОБОРСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПО ИСПОЛНЕНИЮ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ ПО СОСТАВЛЕНИЮ ПРОЕКТА
БЮДЖЕТА СОСНОВОБОРСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

1. Общие положения

1.1. Наименование муниципальной функции

Административный регламент комитета финансов Сосновоборского городского округа по исполнению муниципальной функции по составлению проекта бюджета Сосновоборского городского округа (далее - Регламент) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результатов исполнения муниципальной функции, определяет сроки, последовательность действий (административных процедур), и порядок взаимодействия должностных лиц комитета финансов с главными распорядителями бюджетных средств, при исполнении муниципальной функции (далее - муниципальная функция).

1.2. Наименование органа администрации, непосредственно исполняющего муниципальную функцию

Муниципальную функцию по составлению проекта бюджета Сосновоборского городского округа исполняет комитет финансов Сосновоборского городского округа (далее - комитет финансов).

Структурное подразделение, ответственное за исполнение муниципальной функции - бюджетный отдел комитета финансов Сосновоборского городского округа (далее - бюджетный отдел).

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

Исполнение муниципальной функции по составлению проекта бюджета Сосновоборского городского округа осуществляется в соответствии с:

- Федеральным законом от 31.07.1998 N 145-ФЗ "Бюджетный кодекс Российской Федерации" (первоначальный текст документа опубликован в изданиях: "Собрание законодательства Российской Федерации", 03.08.1998, N 31, ст.3823, "Ведомости Федерального Собрания", 01.09.1998, N 25, "Российская газета", 12.08.1998, N 153-154);

- решением совета депутатов муниципального образования Сосновоборский городской округ от 20.11.2007г. № 143 «Об утверждении «Положения о бюджетном процессе в Сосновоборском городском округе»;

- постановлением администрации Сосновоборского городского округа от 27.05.2008 N 762 " О порядке и сроках составления проекта бюджета Сосновоборского городского округа на очередной финансовый год и плановый период»;

- постановлением от 01.10.2008 № 1360 «Об образовании при администрации Сосновоборского городского округа Комиссии по бюджетным проектировкам на очередной финансовый год и плановый период.

1.4. Результат исполнения муниципальной функции

Конечным результатом и юридическим фактом исполнения муниципальной функции являются составление проекта бюджета Сосновоборского городского округа на очередной финансовый год и на плановый период и представление его с необходимыми документами и материалами для внесения в совет депутатов Сосновоборского городского округа.

1.5. Комитет финансов при исполнении муниципальной функции взаимодействует с:

участниками бюджетного процесса, указанными в Положении о бюджетном процессе в Сосновоборском городском округе, утвержденном решением совета депутатов от 20.11.2007 N 143.

1.6. Сведения о стоимости предоставления муниципальной функции

Исполнение комитетом финансов муниципальной функции на безвозмездной основе.

1.7. Блок-схема исполнения муниципальной функции приведена в приложении к Административному регламенту.

2. Требования к порядку исполнения муниципальной функции

2.1. Порядок информирования об исполнении муниципальной функции

2.1.1. Сведения о месте нахождения и графике работы комитета финансов, исполняющего муниципальную функцию:

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

График работы: понедельник - четверг 9.00 - 18.00, пятница 9.00 - 17.00; выходные дни - суббота, воскресенье; перерыв с 13-00 до 14-00 часов.

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

2.1.2. Телефон комитета финансов для получения справок по входящей корреспонденции по вопросам исполнения муниципальной функции (81369) 2-99-60; Факс (81269) 2-60-87.

2.1.3. Информация о порядке исполнения муниципальной функции размещается на официальном сайте Сосновоборского городского округа «www.sbor.ru» в разделе «Финансы».

2.2. Сроки исполнения муниципальной функции.

2.2.1. Допустимый срок представления проекта бюджета Сосновоборского городского округа с необходимыми документами и материалами для внесения в совет депутатов Сосновоборского городского округа определяется в соответствии с Положением о бюджетном процессе в Сосновоборском городском округе, утвержденным решением совета депутатов от 20.11.2007 N 143.

2.2.2. Сроки прохождения отдельных административных процедур определяются Планом-графиком разработки проекта бюджета Сосновоборского городского округа на очередной финансовый год и на плановый период, который утверждается ежегодно и обеспечивает исполнение соответствующих сроков, установленных постановлением администрации Сосновоборского городского округа от 27.05.2008 N 762 " О порядке и сроках составления проекта бюджета Сосновоборского городского округа на очередной финансовый год и плановый период».

2.2.3. Срок приостановления предоставления муниципальной функции:
приостановление исполнения муниципальной функции не предусмотрено.

2.3. Перечень оснований для приостановления исполнения муниципальной функции либо прекращения исполнения муниципальной функции отсутствует

2.4. Требования к местам исполнения муниципальной функции

Помещения, в которых предоставляется муниципальная функция, оборудуются стульями и столами, канцелярскими принадлежностями, противопожарной системой. Данные помещения должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам.

Каждое рабочее место сотрудников, осуществляющих предоставление муниципальной функции, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, а также принтером.

3. Административные процедуры

3.1. Последовательность административных процедур

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

- подготовку документов по организации работы по формированию проекта бюджета Сосновоборского городского округа на очередной финансовый год и плановый период;
- рассмотрение бюджетным отделом комитета финансов документов по формированию расходной части проекта бюджета Сосновоборского городского округа, поступивших от главных распорядителей бюджетных средств;
- подготовку прогноза доходов к проекту бюджета Сосновоборского городского округа на очередной финансовый год и плановый период;
- формирование основных параметров бюджета Сосновоборского городского округа на очередной финансовый год и плановый период;
- организацию работы по корректировке главными распорядителями бюджетных средств документов по результатам рассмотрения в комиссии по бюджетным проектировкам основных параметров проекта бюджета Сосновоборского городского округа;
- завершение формирования комплекта документов к проекту бюджета Сосновоборского городского округа на очередной финансовый год и на плановый период для рассмотрения в совете депутатов Сосновоборского городского округа;
- формирование полного комплекта документов и материалов, представляемых одновременно с проектом бюджета для внесения в совет депутатов Сосновоборского городского округа и передача его на рассмотрение главе администрации Сосновоборского городского округа.

3.2. Подготовка документов по организации работ по формированию проекта бюджета Сосновоборского городского округа.

3.2.1. Юридические факты, являющиеся основанием для начала действия.

Основанием для начала административного действия является: поступление указания председателя комитета финансов, отвечающего за составление проекта бюджета, о подготовке документов по организации работ по формированию проекта бюджета Сосновоборского городского округа с учетом выполнения соответствующих сроков, установленных постановлением администрации Сосновоборского городского округа от 27.05.2008 N 762 " О порядке и сроках составления проекта бюджета Сосновоборского городского округа на очередной финансовый год и плановый период»

3.2.2. Должностные лица, ответственные за выполнение действия.

Должностные лица, ответственные за подготовку документов по организации работ по формированию проекта бюджета Сосновоборского городского округа, в соответствии с должностными регламентами назначаются начальником бюджетного отдела - заместителем председателя комитета .

3.2.3. Содержание, продолжительность и максимальный срок выполнения действия.

Должностные лица бюджетного отдела осуществляют:

- подготовку проекта Плана-графика разработки проекта бюджета Сосновоборского городского округа на очередной финансовый год и на плановый период;

- подготовку информационного письма о принципах формирования бюджета Сосновоборского городского округа на очередной финансовый год и на плановый период. Составленные проекты документов по мере готовности передаются начальнику бюджетного отдела - заместителю председателя комитета финансов.

3.2.4. Критерии принятия решений в рамках административной процедуры, права и обязанности должностных лиц.

Начальник бюджетного отдела - заместитель председателя комитета передает документы председателю комитета финансов - заместителю главы администрации, отвечающему за составление проекта бюджета.

При принятии положительного решения председатель комитета финансов- заместитель главы администрации, отвечающий за составление проекта бюджета, визирует подготовленный документ и передает его для рассмотрения главе администрации Сосновоборского городского округа. При наличии замечаний проект документа возвращается исполнителю на доработку.

3.2.5. Результат административного действия и порядок передачи результата.

План-график разработки проекта бюджета Сосновоборского городского округа утверждается главой администрации Сосновоборского городского округа и доводится до главных распорядителей бюджетных средств, комитетов и отраслевых отделов администрации.

Информационное письмо о принципах формирования бюджета Сосновоборского городского округа на очередной финансовый год и на плановый период подписывается председателем комитета финансов - заместителем главы администрации и доводится до главных распорядителей бюджетных средств, комитетов и отраслевых отделов администрации.

3.2.6. Способ фиксации результата выполнения действия, в том числе в электронной форме.

План-график разработки проекта бюджета Сосновоборского городского округа на очередной финансовый год и на плановый период и информационное письмо о принципах формирования проекта бюджета Сосновоборского городского округа на очередной финансовый год и на плановый период фиксируются на бумажном носителе.

3.3. Рассмотрение бюджетным отделом комитета финансов документов по формированию расходной части проекта бюджета Сосновоборского городского округа, поступивших от главных распорядителей бюджетных средств.

3.3.1. Юридические факты, являющиеся основанием для начала действия.

Основанием для начала административного действия является: поступление входящих документов главных распорядителей средств бюджета к проекту бюджета Сосновоборского городского округа на бумажных носителях и в электронном виде в бюджетный отдел комитета финансов и формирование в автоматизированной системе "АЦК-Планирование" электронных документов "Сводные бюджетные заявки".

3.3.2. Должностные лица, ответственные за выполнение действия.

Должностные лица, курирующие соответствующие направления, ответственные за проверку поступивших документов к проекту бюджета Сосновоборского городского округа, назначаются начальником бюджетного отдела – заместителем председателя комитета .

3.3.3. Содержание, продолжительность и максимальный срок выполнения действия.

Должностные лица бюджетного отдела комитета финансов, курирующие соответствующие направления, которым поручена проверка поступивших документов к проекту бюджета Сосновоборского городского округа, в соответствии со сроками, установленными в Плане-графике разработки проекта бюджета Сосновоборского городского округа на очередной финансовый год и на плановый период, осуществляют:

- проверку поступившего комплекта документов главных распорядителей бюджетных средств в соответствии с требованиями бюджетного законодательства и информационного письма;

- проверку расчетов и обоснований по целевым статьям и видам расходов, кодам операций сектора государственного управления;

- проверку соответствия с действующими указаниями по применению бюджетной классификации;

- взаимодействие с главными распорядителями бюджетных средств для оперативного устранения выявленных несоответствий в поступивших документах;
- проверку оснований для возникновения новых расходных обязательств.

О результатах проверки и анализа должностные лица бюджетного отдела сообщают начальнику бюджетного отдела - заместителю председателя комитета.

Продолжительность и максимальный срок выполнения указанных действий устанавливается Планом-графиком разработки проекта бюджета Сосновоборского городского округа на очередной финансовый год и на плановый период.

3.3.4. Критерии принятия решений в рамках административной процедуры, права и обязанности должностного лица.

Начальник бюджетного отдела - заместитель председателя комитета обеспечивает своевременность проверки и анализа поступивших документов, рассматривает результаты проверки и анализа.

3.3.5. Результат административного действия и порядок передачи результата.

После рассмотрения начальником бюджетного отдела - заместителем председателя комитета результатов проверки и анализа осуществляется обработка в автоматизированной системе "АЦК-Планирование" электронных документов "Сводные бюджетные заявки".

3.3.6. Способ фиксации результата выполнения действия, в том числе в электронной форме.

Создание электронных документов "Сводные бюджетные заявки" в автоматизированной системе "АЦК-Планирование".

3.4. Подготовка прогноза доходов к проекту бюджета на очередной финансовый год и на плановый период.

3.4.1. Юридические факты, являющиеся основанием для начала действия.

Основанием для начала административного действия является: поступление входящих документов главных администраторов и администраторов доходов к проекту бюджета Сосновоборского городского округа на бумажных носителях и в электронном виде в бюджетный отдел комитета финансов, содержащих сведения, используемые для подготовки прогноза доходов, и формирование в автоматизированной системе «АЦК-Планирование» электронных документов «Прогноз по доходам».

3.4.2. Должностное лицо, ответственное за выполнение действия.

Должностное лицо, ответственное за подготовку прогноза доходов к проекту бюджета в соответствии с должностным регламентом назначается начальником бюджетного отдела - заместителем председателя комитета .

3.4.3. Содержание, продолжительность и максимальный срок выполнения действия.

Должностное лицо в соответствии со сроками, установленными Планом-графиком разработки проекта бюджета Сосновоборского городского округа на очередной финансовый год и на плановый период, осуществляет:

1) рассмотрение и анализ в части подготовки прогноза доходов бюджета Сосновоборского городского округа следующих входящих документов:

- прогноза социально-экономического развития Ленинградской области на очередной финансовый год и на плановый период, представляемого комитетом экономического развития и инвестиционной деятельности по Ленинградской области в отдел экономического развития администрации муниципального образования Сосновоборский городской округ Ленинградской области;

- прогноза влияний изменений законодательства Российской Федерации и Ленинградской области в области налоговой и бюджетной политики на доходную часть бюджета Сосновоборского городского округа;

- материалов Управления ФНС России по Ленинградской области;

- прогноза главных администраторов и администраторов о поступлении доходов на очередной финансовый год и на плановый период по администрируемым ими доходам;

- проектируемых бюджетных назначений по доходам от оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности, получаемых казенными учреждениями Сосновоборского

городского округа, на очередной финансовый год и на плановый период, по заявкам главных распорядителей бюджетных средств;

- расчетных объемов дотаций на выравнивание бюджетной обеспеченности муниципальных образований, представляемых Комитетом финансов Ленинградской области.

- проекта областного закона об областном бюджете Ленинградской области на очередной финансовый год и на плановый период, представляемого Комитетом финансов Ленинградской области, распределения безвозмездных поступлений бюджетам муниципальных образований на очередной финансовый год.

2) расчет прогноза поступлений собственных доходов в бюджет Сосновоборского городского округа на очередной финансовый год и на плановый период на основании «Методики расчёта потенциала доходов консолидированного бюджета Ленинградской области на очередной финансовый год и на плановый период», утверждённой постановлением Губернатора Ленинградской области от 25.06.2008 № 130-пг.

3) формирование проектов приложений по доходам к проекту бюджета на очередной финансовый год и на плановый период.

Составленные проекты документов, указанные в настоящем подпункте, передаются начальнику бюджетного отдела – заместителю председателя комитета для рассмотрения.

Продолжительность и максимальный срок выполнения указанных действий устанавливается Планом-графиком разработки проекта бюджета Сосновоборского городского округа на очередной финансовый год и на плановый период.

3.4.4. Критерии принятия решений в рамках административной процедуры, права и обязанности должностного лица.

При положительном результате рассмотрения проектов документов, подготовленных в результате действий, указанных в подпункте 3.3.3, начальник бюджетного отдела - заместитель председателя комитета передает их на рассмотрение председателю комитета финансов – заместителю главы администрации, отвечающему за составление проекта бюджета. При наличии замечаний подготовленные проекты документов возвращаются исполнителю для доработки или проведения дополнительной проверки расчетов.

3.4.5. Результат административного действия и порядок передачи результата.

Согласование расчетов председателем комитета финансов – заместителем главы администрации, отвечающим за составление проекта бюджета.

Осуществление обработки в автоматизированной системе "АЦК-Планирование" электронных документов «Прогноз по доходам».

3.4.6. Способ фиксации результата выполнения действия, в том числе в электронной форме.

Формирование форм приложений к проекту бюджета Сосновоборского городского округа:

- прогнозируемые поступления доходов в бюджет Сосновоборского городского округа на очередной финансовый год.

- прогнозируемые поступления доходов в бюджет Сосновоборского городского округа на плановый период.

Проекты документов, подготовленных в результате действий, указанных в подпункте 3.3.3, фиксируются на бумажных носителях и в электронном виде.

3.5. Формирование основных параметров бюджета Сосновоборского городского округа

3.5.1. Юридические факты, являющиеся основанием для начала действия.

Основанием для начала административного действия является наступление срока, установленного в Плане-графике разработки проекта бюджета Сосновоборского городского округа на очередной финансовый год и на плановый период, и утверждение необходимых электронных документов в автоматизированной системе "АЦК-Планирование".

3.5.2. Должностные лица, ответственные за выполнение действия.

Должностные лица, курирующие соответствующие направления, ответственные за подготовку работ по формированию основных параметров бюджета Сосновоборского городского округа, в соответствии с должностными регламентами назначаются начальником бюджетного отдела - заместителем председателя комитета.

3.5.3. Содержание, продолжительность и максимальный срок выполнения действия.

Должностные лица бюджетного отдела осуществляют:

- разработку проекта основных направлений бюджетной и налоговой политики на очередной финансовый год и плановый период;
- составление свода после произведенного анализа полученных от главных распорядителей бюджетных средств, главных администраторов доходов документов к проекту бюджета Сосновоборского городского округа;
- расчет изменений общих объемов бюджетных ассигнований на очередной финансовый год и плановый период в разрезе главных распорядителей бюджетных средств на исполнение действующих и принимаемых расходных обязательств;
- подготовку необходимых аналитических материалов и сопоставительных таблиц.

Подготовленные документы и материалы по мере готовности передаются начальнику бюджетного отдела - заместителю председателя комитета.

3.5.4. Критерии принятия решений в рамках административной процедуры, права и обязанности должностных лиц.

При соответствии документов и материалов, перечисленных в подпункте 3.4.3 настоящего Административного регламента, требованиям, предъявляемым к форме, содержанию и характеру, начальник бюджетного отдела - заместитель председателя комитета передает их председателю комитета финансов – заместителю главы администрации, отвечающему за составление проекта бюджета. При наличии замечаний документы и материалы возвращаются на доработку.

3.5.5. Результат административного действия и порядок передачи результата.

При принятии положительного решения председатель комитета финансов - заместитель главы администрации, отвечающий за составление проекта бюджета, представляет подготовленные документы и материалы для рассмотрения в Комиссию по бюджетным проектировкам.

3.5.6. Способ фиксации результата выполнения действия, в том числе в электронной форме.

Подготовленные для рассмотрения Комиссией по бюджетным проектировкам документы для разработки проекта бюджета Сосновоборского городского округа на очередной финансовый год и плановый период фиксируются на бумажном носителе и в электронном виде.

3.6. Организация работы по корректировке главными распорядителями бюджетных средств документов по результатам рассмотрения в комиссии по бюджетным проектировкам основных параметров проекта бюджета Сосновоборского городского округа

3.6.1. Юридические факты, являющиеся основанием для начала действия.

Основанием для начала административного действия является указание Председателя Комиссии по бюджетным проектировкам – главы администрации Сосновоборского городского округа о корректировке параметров проекта бюджета Сосновоборского городского округа на очередной финансовый год.

3.6.2. Должностные лица, ответственные за выполнение действия.

Должностные лица, ответственные за организацию работы по корректировке документов главными распорядителями бюджетных средств, в соответствии с должностными регламентами назначаются начальником бюджетного отдела - заместителем председателя комитета.

3.6.3. Содержание, продолжительность и максимальный срок выполнения действия.

Должностные лица, курирующие соответствующие направления, которым поручена организация работы по корректировке документов, в соответствии со сроками, установленными в Плане-графике проекта бюджета Сосновоборского городского округа на очередной финансовый год и плановый период осуществляют:

- уведомления главных распорядителей бюджетных средств о согласованных председателем Комиссии по бюджетным проектировкам – главой администрации Сосновоборского городского округа объемах бюджетных ассигнований на очередной финансовый год и на плановый период;

- проверку откорректированного комплекта документов главных распорядителей бюджетных средств в соответствии с согласованными объемами;
- проверку расчетов и обоснований по целевым статьям и видам расходов, кодам операций сектора государственного управления;
- проверку соответствия с действующими указаниями по применению бюджетной классификации;
- взаимодействие с главными распорядителями бюджетных средств для оперативного устранения выявленных несоответствий в поступивших документах; проверку оснований для возникновения новых расходных обязательств.

О результатах проверки и анализа должностные лица бюджетного отдела сообщают начальнику бюджетного отдела - заместителю председателя комитета .

Продолжительность и максимальный срок выполнения указанных действий устанавливается Планом-графиком разработки проекта бюджета Сосновоборского городского округа на очередной финансовый год и на плановый период.

3.6.4. Критерии принятия решений в рамках административной процедуры, права и обязанности должностного лица.

Начальник бюджетного отдела - заместитель председателя комитета обеспечивает своевременность проверки и анализа поступивших документов, соответствие ассигнований, откорректированных главными распорядителями бюджетных средств, объемам, согласованным председателем Комиссии по бюджетным проектировкам – главой администрации Сосновоборского городского округа.

3.6.5. Результат административного действия и порядок передачи результата.

При достижении соответствия ассигнований согласованному объему осуществляется обработка в автоматизированной системе "АЦК-Планирование" электронных документов "Сводные бюджетные заявки".

3.6.6. Способ фиксации результата выполнения действия, в том числе в электронной форме.

Обработка электронных документов "Сводные бюджетные заявки" в автоматизированной системе "АЦК-Планирование" на согласованную сумму.

3.7. Завершение формирования комплекта документов к проекту бюджета Сосновоборского городского округа на очередной финансовый год и на плановый период для рассмотрения в совете депутатов Сосновоборского городского округа

3.7.1. Юридические факты, являющиеся основанием для начала действия.

Основанием для начала административного действия является: наступление срока, установленного в Плане-графике подготовки проекта бюджета Сосновоборского городского округа на очередной финансовый год и на плановый период

3.7.2. Должностные лица, ответственные за выполнение действия.

Должностные лица, ответственные за формирование комплекта документов к проекту бюджета Сосновоборского городского округа на очередной финансовый год и на плановый период в соответствии с должностными регламентами назначаются начальником бюджетного отдела – заместителем председателя комитета.

3.7.3. Содержание, продолжительность и максимальный срок выполнения действия.

Должностные лица бюджетного отдела, которым поручено формирование комплекта документов к проекту бюджета для рассмотрения советом депутатов, в соответствии со сроками, установленными в Плане-графике разработки проекта бюджета Сосновоборского городского округа на очередной финансовый год и на плановый период, осуществляют:

- распечатку из автоматизированной системы "АЦК-Планирование" ведомственной структуры расходов бюджета Сосновоборского городского округа в форме приложений к проекту решения о бюджете Сосновоборского городского округа на очередной финансовый год и на плановый период;

- распечатку из автоматизированной системы "АЦК-Планирование" распределения бюджетных ассигнований по разделам и подразделам, целевым статьям и видам расходов классификации расходов бюджета Сосновоборского городского округа в форме приложений к

проекту решения о бюджете Сосновоборского городского округа на очередной финансовый год и на плановый период;

- формирование проекта текстовой части проекта решения о бюджете Сосновоборского городского округа на очередной финансовый год и на плановый период;

- уточнение числовых значений, указываемых в текстовой части проекта решения о бюджете Сосновоборского городского округа на очередной финансовый год и на плановый период;

- сбор приложений и других материалов к проекту решения о бюджете Сосновоборского городского округа на очередной финансовый год и на плановый период от структурных подразделений администрации на бумажном носителе и в электронном виде;

- составление пояснительной записки с приложениями к проекту бюджета Сосновоборского городского округа на очередной финансовый год и на плановый период;

Подготовленные проекты документов по мере готовности передаются начальнику бюджетного отдела - заместителю главы комитета.

Продолжительность и максимальный срок выполнения указанных действий устанавливается Планом-графиком разработки проекта бюджета Сосновоборского городского округа на очередной финансовый год и на плановый период.

3.7.4. Критерии принятия решений в рамках административной процедуры, права и обязанности должностных лиц.

При положительном результате рассмотрения проектов подготовленных документов, начальник бюджетного отдела – заместитель председателя комитета передает их председателю комитета финансов - заместителю главы администрации, отвечающему за составление бюджета. При наличии замечаний подготовленные проекты документов возвращаются исполнителю для доработки или проведения дополнительной проверки.

3.7.5. Результат административного действия и порядок передачи результата.

После принятие положительного решения председателем комитета финансов - заместителем главы администрации дается указание о подготовке полного комплекта документов и материалов, представляемых с проектом бюджета для внесения в совет депутатов Сосновоборского городского округа.

3.7.6. Способ фиксации результата выполнения действия, в том числе в электронной форме. Подготовленные на бумажном носителе и в электронном виде комплекты документов.

3.8. Формирование полного комплекта документов и материалов, представляемых одновременно с проектом бюджета для внесения в совет депутатов Сосновоборского городского округа и передача его на рассмотрение главе администрации Сосновоборского городского округа

3.8.1. Юридические факты, являющиеся основанием для начала действия.

Основанием для начала административного действия является: наступление срока, установленного в Плане-графике разработки проекта бюджета Сосновоборского городского округа на очередной финансовый год и на плановый период

3.8.2. Должностные лица, ответственные за выполнение действия.

Должностные лица, ответственные за формирование комплекта документов по проекту бюджета для внесения в совет депутатов Сосновоборского городского округа, в бюджетном в соответствии с должностными регламентами назначаются начальником бюджетного отдела – заместителем председателя комитета.

3.8.3. Содержание, продолжительность и максимальный срок выполнения действия.

Должностные лица бюджетного отдела в соответствии со сроками, установленными в Плане-графике разработки проекта бюджета Сосновоборского городского округа на очередной финансовый год и на плановый период осуществляют:

- формирование полного комплекта документов к проекту решения о бюджете Сосновоборского городского округа на очередной финансовый год и на плановый период;

- подготовку электронной копии проекта решения о бюджете Сосновоборского городского округа на очередной финансовый год и на плановый период;

- подготовку проекта постановления администрации "О проекте решения совета депутатов "О бюджете Сосновоборского городского округа на очередной финансовый год и на плановый период";

Продолжительность и максимальный срок выполнения действия – не позднее сроков, установленных в Плане-графике разработки проекта бюджета Сосновоборского городского округа на очередной финансовый год и на плановый период;

3.8.4. Критерии принятия решений в рамках административной процедуры, права и обязанности должностных лиц.

Комплект документов к проекту решения о бюджете Сосновоборского городского округа на очередной финансовый год и на плановый период передается для рассмотрения, согласования и одобрения главе администрации Сосновоборского городского округа. При наличии замечаний подготовленный проект документа возвращается исполнителю для доработки.

3.8.5. Результат административного действия и порядок передачи результата.

После согласования с заместителями главы администрации и одобрения главой администрации Сосновоборского городского округа проект бюджета Сосновоборского городского округа на очередной финансовый год и на плановый период с необходимыми документами и материалами, в соответствии с Положением о бюджетном процессе в Сосновоборском городском округе, вместе с постановлением администрации "О проекте решения совета депутатов "О бюджете Сосновоборского городского округа на очередной финансовый год и на плановый период" направляется для рассмотрения и утверждения в совет депутатов Сосновоборского городского округа.

3.8.6. Способ фиксации результата выполнения действия, в том числе в электронной форме.

Комплект документов к проекту бюджета Сосновоборского городского округа на очередной финансовый год и на плановый период фиксируется на бумажном носителе и в электронном виде на переносном носителе информации.

4. Порядок и формы контроля за исполнением муниципальной функции

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению муниципальной функции, и принятием решений специалистами бюджетного отдела осуществляется председателем комитета финансов, ответственным за организацию работы по исполнению муниципальной функции.

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

4.2. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

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

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.

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.

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

Для проведения проверки распоряжением комитета финансов создается комиссия из состава штатных сотрудников. Результаты 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 (бездействие) 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) должностных лиц, а также принимаемых ими решений при исполнении муниципальной функции

5.1. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) должностных лиц и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения муниципальной функции, и обжалование в судебном порядке.

Досудебный (внесудебный) порядок обжалования не исключает возможности обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения муниципальной функции, в судебном порядке. Досудебный (внесудебный) порядок не является для заявителей обязательным.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются:

а) незаконные, необоснованные действия должностных лиц (истребование документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами, нарушение сроков исполнения муниципальной функции и т.п.);

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

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

5.3. В случае если в жалобе (обращении) заявителя содержится вопрос, на который многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в жалобе (обращении) не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель комитета финансов вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба (обращение) и ранее направляемые обращения направлялись в комитет финансов. О данном решении заявитель, направивший жалобу (обращение), уведомляется в письменной форме.

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования являются обращения заявителей в письменной произвольной форме либо обращения на личном приеме.

Заявитель 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.

5.5. В жалобе (обращении) указываются:

наименование государственного органа, в который направляется жалоба (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 (обращения);

подпись заявителя и дата.

В случае необходимости в обоснование своих доводов заявитель прилагает к письменному обращению (жалобе) документы и материалы либо их копии.

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для составления и обоснования жалобы (обращения).

5.6. Жалоба (обращение) подлежит обязательной регистрации в течение трех дней с момента поступления в комитет финансов и должна быть рассмотрена в течение 30 дней со дня ее регистрации. В исключительных случаях срок рассмотрения обращения может быть продлен, но не более чем на 30 дней, при этом необходимо уведомить о продлении срока рассмотрения обращения заявителя.

5.7. Результатом досудебного (внесудебного) обжалования являются:

признание жалобы обоснованной и устранение выявленных нарушений;

признание жалобы необоснованной с направлением заявителю мотивированного отказа в удовлетворении жалобы.

По результатам рассмотрения обращения (жалобы) руководителем комитета финансов принимается решение об удовлетворении или об отказе в удовлетворении требований, изложенных в обращении, о чем заявитель информируется в письменной форме (дается ответ по существу поставленных вопросов в обращении). Если в результате рассмотрения жалоба (обращение) признана обоснованной, руководителем комитета финансов принимаются меры по устранению допущенных нарушений.

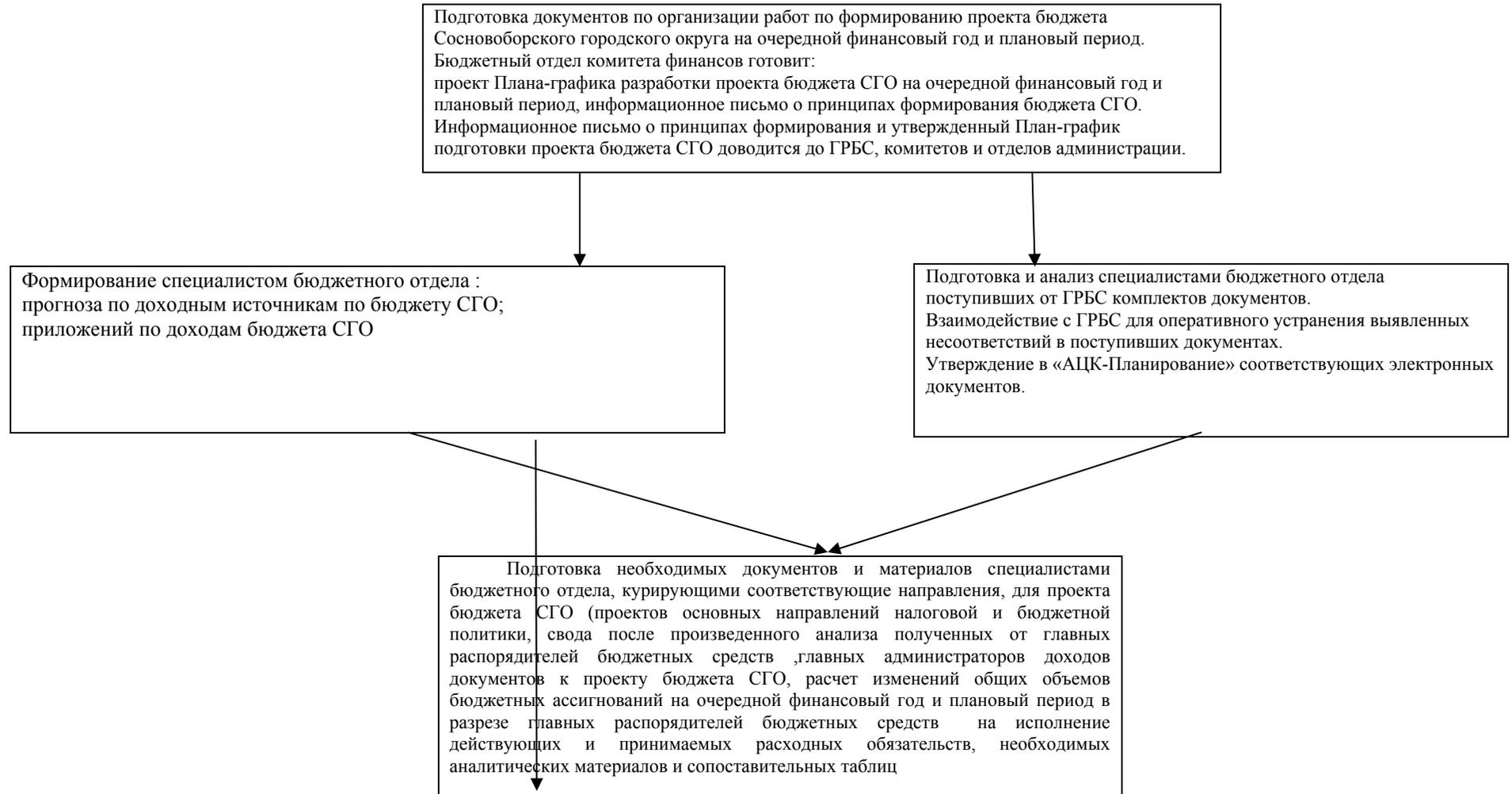
5.8. Ответ на жалобу (обращение) направляется заявителю в пределах сроков, указанных в пункте 5.6 настоящего Административного регламента.

5.9. 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.

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

БЛОК-СХЕМА
ИСПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ



Направление для рассмотрения в Комиссию по бюджетным проектировкам подготовленных документов и материалов к проекту бюджета СГО для принятия решений.

Организация работы бюджетного отдела комитета финансов по корректировке документов главными распорядителями бюджетных средств по результатам рассмотрения в Комиссии по бюджетным корректировкам основных параметров проекта бюджета СГО на очередной финансовый год и плановый период

Завершение бюджетным отделом комитета финансов формирования комплекта документов к проекту бюджета СГО для рассмотрения в совете депутатов СГО :

- распечатка из автоматизированной системы "АЦК-Планирование" распределения бюджетных ассигнований по разделам и подразделам, целевым статьям и видам расходов классификации расходов бюджета Сосновоборского городского округа в форме приложений к проекту решения о бюджете Сосновоборского городского округа на очередной финансовый год и на плановый период;
- формирование проекта текстовой части проекта решения о бюджете Сосновоборского городского округа на очередной финансовый год и на плановый период;
- уточнение числовых значений, указываемых в текстовой части проекта решения о бюджете Сосновоборского городского округа на очередной финансовый год и на плановый период;
- сбор приложений и других материалов к проекту решения о бюджете Сосновоборского городского округа на очередной финансовый год и на плановый период от структурных подразделений администрации на бумажном носителе и в электронном виде;
- составление пояснительной записки с приложениями к проекту бюджета Сосновоборского городского округа на очередной финансовый год и на плановый период;

Составление бюджетным отделом комитета финансов полного комплекта документов, представляемых одновременно с проектом бюджета СГО :

- формирование полного комплекта документов к проекту решения о бюджете Сосновоборского городского округа на очередной финансовый год и на плановый период;
- подготовку электронной копии проекта решения о бюджете Сосновоборского городского округа на очередной финансовый год и на плановый период;
- подготовку проекта постановления администрации "О проекте решения совета депутатов"О бюджете Сосновоборского городского округа на очередной финансовый год и на плановый период";

Направление на рассмотрение, согласование и одобрение главе администрации СГО вместе с проектом постановления администрации "О проекте решения совета депутатов"О бюджете Сосновоборского городского округа на очередной финансовый год и на плановый период"полного комплекта документов к проекту бюджета СГО на очередной финансовый год и на плановый период , а также документов и материалов в соответствии с Положением о бюджетном процессе в Сосновоборском городском округе