



НЕРЮНГРИНСКАЯ  
РАЙОННАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ

НЕРЮНГРИ ОРОЙУОНУН  
ДЬАҕАЛТАТА  
УУРААХ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ 413  
от « 05 » 03 20 14 г.

**Об утверждении Административного регламента Управления финансов  
Нерюнгринской районной администрации по исполнению муниципальной функции  
по составлению и ведению сводной бюджетной росписи бюджета Нерюнгринского  
района на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый  
период)**

В соответствии с постановлением Правительства Республики Саха (Якутия) от 27.03.2010 №153 «О системе регламентов исполнительного органа государственной власти Республики Саха (Якутия)», в целях эффективной организации работ по составлению и ведению сводной бюджетной росписи бюджета Нерюнгринского района, Нерюнгринская районная администрация

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Административный регламент Управления финансов Нерюнгринской районной администрации по исполнению муниципальной функции по составлению и ведению сводной бюджетной росписи бюджета Нерюнгринского района на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период) (приложение).

2. Настоящее постановление опубликовать в Бюллетене органов местного самоуправления Нерюнгринского района и разместить на официальном сайте муниципального образования «Нерюнгринский район» в сети Интернет.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования, распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2014 года.

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы Нерюнгринской районной администрации по экономике, финансам и торговле Пилий С.Г.

И.о. главы района

А.Н. Дорогань

Утвержден  
постановлением Нерюнгринской  
районной администрации  
от 03 03 2014 № 413  
(приложение)

**Административный регламент Управления финансов Нерюнгринской районной администрации по исполнению муниципальной функции по составлению и ведению сводной бюджетной росписи бюджета Нерюнгринского района на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период)**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Административный регламент Управления финансов Нерюнгринской районной администрации по исполнению муниципальной функции по составлению и ведению сводной бюджетной росписи бюджета Нерюнгринского района на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период) (далее - Административный регламент) определяет последовательность и сроки административных процедур и административных действий, порядок взаимодействия между структурными подразделениями и должностными лицами Управления финансов Нерюнгринской районной администрации, а также порядок взаимодействия Управления финансов Нерюнгринской районной администрации с иными органами местного самоуправления Нерюнгринского района при исполнении муниципальной функции по составлению и ведению сводной бюджетной росписи бюджета Нерюнгринского района на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период).

1.2. Муниципальная функция по составлению и ведению сводной бюджетной росписи бюджета Нерюнгринского района на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период) исполняется Управлением финансов Нерюнгринской районной администрации (далее – Управление финансов).

1.3. Исполнение муниципальной функции осуществляется в соответствии с:

Бюджетным кодексом Российской Федерации от 31.07.1998 №145-ФЗ (принят ГД ФС РФ 17.07.1998) («Собрание законодательства РФ», 03.08.1998, № 31, ст. 3823; «Российская газета», № 153-154, 12.08.1998);

решением 23-й сессии депутатов Нерюнгринского районного Совета от 27.12.2010 № 6-23 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в Нерюнгринском районе»;

постановлением Нерюнгринской районной администрации от 27.12.2010 №2840 «Об утверждении Порядка составления, ведения сводной бюджетной росписи и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета Нерюнгринского района и внесения изменений в нее»;

настоящим Административным регламентом.

1.4. Конечным результатом исполнения муниципальной функции является сводная бюджетная роспись бюджета Нерюнгринского района на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период) (далее – сводная роспись), своевременное внесение в нее изменений и доведение показателей сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств до главных распорядителей (главных администраторов) и прямых получателей бюджетных средств (далее – главные распорядители и получатели бюджетных средств).

**2. Требования к порядку исполнения муниципальной функции**

2.1. Информация по исполнению муниципальной функции может быть получена путем личного обращения в Управление финансов, в письменной форме, по электронной почте или по справочным телефонам в бюджетный отдел Управления финансов (далее – бюджетный отдел).

Местонахождение Управления финансов: г. Нерюнгри, пр. Дружбы Народов, д. 21., кааб. 208

Почтовый адрес Управления финансов: 678960 г. Нерюнгри, пр. Дружбы Народов, д. 21, каб.208, бюджетный отдел.

Справочные телефоны бюджетного отдела: (41147) 4-30-20, (41147) 4-34-02.

Факс бюджетного отдела: (41147) 4-30-20

Адрес электронной почты: [nerufo@sakha.gov.ru](mailto:nerufo@sakha.gov.ru)

Часы работы: понедельник – четверг с 9.00 до 17.15. , пятница- с 9.00 до 17.00.

Перерыв на обед: с 13.00 до 14.00.

2.2. При ответах на телефонные звонки, устные, письменные и электронные обращения должностные лица и специалисты Управления финансов соблюдают правила деловой этики.

2.3. Сроки исполнения муниципальной функции:

- сводная роспись составляется до начала очередного финансового года, после утверждения решения Нерюнгринского районного Совета депутатов о бюджете Нерюнгринского района на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период) (далее – Решение), за исключением случаев, предусмотренных статьями 190 и 191 Бюджетного кодекса Российской Федерации и статьями 41 и 43 Положения о бюджетном процессе в Нерюнгринском районе;

- показатели сводной росписи доводятся до главных распорядителей и получателей бюджетных средств до начала очередного финансового года;

- изменения в сводную роспись вносятся на основании решения о внесении изменений в бюджет Нерюнгринского района в течение десяти рабочих дней со дня вступления в силу решения о внесении изменений в бюджет Нерюнгринского района;

- изменения в сводную роспись на основании обращений главных распорядителей и получателей бюджетных средств, представленных в Управление финансов вносятся в течение семи рабочих дней со дня получения письменного обращения главного распорядителя или получателя бюджетных средств, либо направляется отказ с указанием причин.

2.4. Изменения и дополнения в настоящий Административный регламент вносятся при изменении федерального законодательства, законодательства Республики Саха (Якутия), нормативных правовых актов МО «Нерюнгринский район», регламентирующих осуществление муниципальной функции или в случае изменения структуры и функций органов местного самоуправления Нерюнгринского района.

### **3. Административные процедуры**

3.1. Основанием для начала исполнения муниципальной функции является принятие решения Нерюнгринского районного Совета депутатов о бюджете Нерюнгринского района на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период).

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

- составление сводной росписи;
- составление свода лимитов бюджетных обязательств;
- доведение показателей сводной росписи и сводных лимитов бюджетных обязательств до главных распорядителей и получателей бюджетных средств;
- внесение изменений в сводную бюджетную роспись.



### 3.3. Составление сводной росписи.

3.3.1. Сводная роспись составляется в автоматизированной программе «АЦК – Планирование».

3.3.2. Бюджетная роспись, составленная главным распорядителем бюджетных средств (далее – бюджетная роспись ГРБС) на основе утвержденного бюджета в соответствии с кодами бюджетной классификации расходов бюджета, представляется в бюджетный отдел.

3.3.3. Бюджетная роспись ГРБС формируется на лицевых счетах, при этом сводная роспись расходов по средствам, получаемым из федерального бюджета в виде субвенций, субсидий и иных межбюджетных трансфертов, кассовое исполнение которых исполняется через органы федерального казначейства, учитывается на отдельно открытых лицевых счетах ГРБС.

3.3.4. Бюджетный отдел проверяет бюджетные росписи ГРБС на соответствие Решению и заявленной ими бюджетной политике, затем данные заносятся главными распорядителями бюджетных средств в автоматизированную программу «Бюджетная роспись (расходы)» - «АЦК-Планирование».

3.3.5. Сводная роспись формируется бюджетным отделом.

3.3.6. Роспись источников внутреннего финансирования дефицита бюджета Нерюнгринского района в целом на очередной финансовый год в разрезе администраторов и кодов классификации источников внутреннего финансирования дефицитов бюджетов Российской Федерации составляется бюджетным отделом.

3.3.7. Показатели утвержденной сводной росписи должны соответствовать Решению.

3.3.8. Сводная роспись утверждается начальником Управления финансов.

### 3.4. Составление свода лимитов бюджетных обязательств.

3.4.1. Лимиты бюджетных обязательств (ЛБО) главным распорядителям и получателям бюджетных средств утверждаются на текущий финансовый год в разрезе кодов бюджетной классификации.

3.4.2. Бюджетный отдел формирует свод лимитов бюджетных обязательств в разрезе главных распорядителей, получателей бюджетных средств и кодов бюджетной классификации в соответствии с утвержденной сводной росписью и уведомления о лимитах бюджетных обязательств на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период) главным распорядителям и получателям бюджетных средств.

3.5. Доведение показателей сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств до главных распорядителей и получателей бюджетных средств и администраторов источников внутреннего финансирования дефицита бюджета.

3.5.1. Утвержденные показатели сводной росписи по расходам доводятся до главных распорядителей и получателей бюджетных средств до начала очередного финансового года через бюджетный отдел.

3.5.2. До администраторов источников внутреннего финансирования дефицита бюджета Нерюнгринского района доводится выписка из утвержденной росписи источников внутреннего финансирования дефицита бюджета Нерюнгринского района на очередной финансовый год (на очередной финансовый год и плановый период) бюджетным отделом до начала очередного финансового года.

3.5.3. Доведение лимитов бюджетных обязательств на очередной финансовый год (на очередной финансовый год и плановый период) до главных распорядителей и получателей бюджетных средств осуществляется через бюджетный отдел.

3.6. Внесение изменений в сводную роспись и изменение лимитов бюджетных обязательств.

3.6.1. Внесение изменений в сводную роспись и изменение лимитов бюджетных обязательств осуществляет бюджетный отдел посредством внесения изменений в показатели сводной росписи и лимиты бюджетных обязательств (далее - изменение сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств), в соответствии с порядком электронного документооборота по ведению сводной росписи и внесения изменений в нее.

3.6.2. Внесение изменений в сводную роспись по источникам финансирования дефицита бюджета осуществляет бюджетный отдел.

3.6.3. Внесение изменений в сводную роспись по расходам осуществляют специалисты бюджетного отдела в пределах своей компетенции в форме уведомлений об изменении бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств:

- в случаях, установленных порядком составления и ведения сводной бюджетной росписи и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета Нерюнгринского района и внесения изменений в нее на основании Решения о внесении изменений в бюджет Нерюнгринского района или по представлению главными распорядителями и получателями бюджетных средств распределения бюджетных ассигнований;

- по представлению главных распорядителей и получателей бюджетных средств, на основании служебной записки главных распорядителей и получателей бюджетных средств на имя заместителя главы Нерюнгринской районной администрации по экономике, финансам и торговле с разрешающей визой в случаях перемещения между кодами операций сектора государственного управления, в пределах общего объема бюджетных ассигнований, предусмотренных главному распорядителю бюджетных средств.

3.6.4. Внесение изменений в сводную роспись по представлению главных распорядителей и получателей бюджетных средств осуществляется до 1 декабря текущего финансового года. Не позднее 10 декабря главные распорядители бюджетных средств осуществляют перемещение по подведомственным учреждениям в пределах своих полномочий.

3.6.5. После 1 декабря текущего финансового года изменения в сводную роспись вносятся в случаях:

- принятия представительным органом местного самоуправления Нерюнгринского района решения о внесении изменений и дополнений в действующее решение о бюджете;

- передачи полномочий по финансированию отдельных учреждений, мероприятий или расходов;

- передачи органам местного самоуправления средств на осуществление отдельных государственных полномочий в порядке регулирования межбюджетных отношений;

- обращения взыскания на средства бюджета Нерюнгринского района по денежным обязательствам получателей бюджетных средств на основании исполнительных документов судебных органов;

- обращения взыскания по искам к казне Нерюнгринского района на возмещение вреда, причиненного незаконными действиями (бездействием) органов местного самоуправления или их должностных лиц;

- принятия решения (постановления, распоряжения) Нерюнгринской районной администрации, распоряжения (постановления) главы района (или лица, уполномоченного главой района) о внесении изменений в расходную часть бюджета Нерюнгринского района в случаях в соответствии с Бюджетным кодексом РФ;

- внесения изменений и дополнений Министерством финансов РФ в указания о порядке применения бюджетной классификации;

- нецелевого использования бюджетных средств по представлению (уведомлению) Министерства финансов РС(Я), Контрольно-счетной палаты МО «Нерюнгринский район», а также контрольно-ревизионного отдела Управления финансов путем уменьшения бюджетных ассигнований на сумму, израсходованную получателями бюджетных средств не по целевому назначению;

- использования средств зарезервированных источников в составе утвержденных бюджетных ассигнований.

3.7. Блок-схема прохождения административных процедур по составлению и ведению сводной бюджетной росписи бюджета Нерюнгринского района на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период) приведена в приложении к Административному регламенту.



#### **4. Порядок и формы контроля исполнения муниципальной функции**

4.1. Текущий контроль соблюдения последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению муниципальной функции, и принятием решений специалистами осуществляется должностными лицами Управления финансов.

4.2. Последующий контроль полноты и качества исполнения муниципальной функции осуществляется на основании письменных обращений физических и юридических лиц, направленных на имя начальника Управления финансов.

4.3. Специалисты, уполномоченные исполнять муниципальную функцию, несут персональную ответственность за сроки и качество исполнения муниципальной функции, а также ответственность за правильность применения норм законодательства при исполнении возложенных на них функций.

Персональная ответственность указанных специалистов закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

#### **5. Порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принимаемых) в ходе исполнения муниципальной функции**

5.1. Действия (бездействие) и решения должностных лиц Управления финансов в части ненадлежащего исполнения ими муниципальной функции могут быть обжалованы заявителем в административном и (или) судебном порядке.

5.2. Заявитель может обжаловать действия (бездействие) должностных лиц начальнику Управления финансов.

5.3. Обращение (жалоба) подается в письменной форме либо при личном приеме.

При обращении в письменной форме заявитель в обязательном порядке указывает фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) соответствующего должностного лица Управления финансов, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), должность в случае обращения от имени юридического лица, почтовый адрес или адрес электронной почты, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к письменному обращению документы и материалы, либо их копии. Заявителю предоставляется право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Поступившее в Управление финансов обращение (жалоба) на действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принимаемые) в ходе исполнения муниципальной функции, рассматривается в течение 30 календарных дней со дня регистрации.

По результатам рассмотрения жалобы на действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принимаемые) в ходе исполнения муниципальной функции, начальник Управления финансов (иное уполномоченное лицо, рассматривающее жалобу):

- признает правомерными действия (бездействие) и решения в ходе исполнения муниципальной функции;

- признает действия (бездействие) и решения неправомерными и определяет меры, которые должны быть приняты с целью устранения допущенных нарушений.

В случае принятия решения о признании действия (бездействия) и решения неправомерными принимаются решения о применении мер ответственности к должностным лицам, допустившим нарушения в ходе исполнения муниципальной функции на основании настоящего Административного регламента, повлекшие за собой жалобы заинтересованных лиц.

По итогам рассмотрения жалобы заинтересованному лицу направляется ответ:

- о признании действий (бездействий) и решений в ходе исполнения муниципальной функции правомерными;

- о признании действий (бездействий) и решений в ходе исполнения муниципальной функции неправомерными с указанием мер ответственности, принятых начальником Управления финансов (иным уполномоченным лицом) в отношении должностных лиц Управления финансов, допустивших нарушения настоящего административного регламента (в случае, если они были приняты).

В случае несогласия с решениями, принятыми начальником Управления финансов по итогам рассмотрения его жалобы, заинтересованное лицо вправе обжаловать решение Управления финансов в судебном порядке.

**5.4. Основания для отказа в рассмотрении обращения заявителя:**

если в письменном обращении не указан почтовый адрес заявителя, по которому должен быть направлен ответ, либо реквизиты заявителя не поддаются прочтению;

при получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

если текст письменного обращения не поддается прочтению;

если в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства.

5.5. Если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить обращение в Управление финансов.

5.6. Осуществление права на обращение не должно нарушать права и свободы других лиц.

Сроки обжалования и юрисдикция суда, в который подается соответствующее заявление, определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Управляющий делами  
Нерюнгринской районной администрации**



**В.В. Шмидт**

Приложение  
к Административному регламенту  
Управления финансов Нерюнгринской  
районной администрации по исполнению  
муниципальной функции по составлению  
и ведению сводной бюджетной росписи  
бюджета Нерюнгринского района на  
очередной финансовый год (очередной  
финансовый год и плановый период)

Блок-схема

последовательности действий исполнения административной процедуры по составлению и ведению сводной бюджетной росписи бюджета Нерюнгринского района на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период)

