



**НЕРЮНГРИНСКАЯ
РАЙОННАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**НЕРЮНГРИ ОРОЙУОНУН
ДЬАҤАЛТАТА
УУРААХ**

№ 499
от « 12 » 03 20 14 г.


**Об утверждении Административного регламента Управления финансов
Нерюнгринской районной администрации по исполнению муниципальной функции
по внесению изменений в решение о бюджете Нерюнгринского района на текущий
финансовый год (текущий 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 внесению изменений в решение о бюджете Нерюнгринского района, Нерюнгринская районная администрация

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Административный регламент Управления финансов Нерюнгринской районной администрации по исполнению муниципальной функции по внесению изменений в решение о бюджете Нерюнгринского района на текущий финансовый год (текущий 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 и 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 Пилай С.Г.

Глава района

 **А.В. Фитисов**

Утвержден
постановлением Нерюнгринской
районной администрации
от 12 03 2014 № 499
(приложение)

**Административный регламент
Управления финансов Нерюнгринской районной администрации исполнения
муниципальной функции по составлению проекта решения о внесении изменений в
решение о бюджете Нерюнгринского района на текущий финансовый год
(текущий финансовый год и плановый период)**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Административный регламент Управления финансов Нерюнгринской районной администрации исполнения муниципальной функции по составлению проекта решения о внесении изменений в решение о бюджете Нерюнгринского района на текущий финансовый год (текущий финансовый год и плановый период) (далее – Административный регламент) определяет последовательность и сроки административных процедур и административных действий, порядок взаимодействия между структурными подразделениями Управления финансов Нерюнгринской районной администрации, а также порядок взаимодействия Управления финансов Нерюнгринской районной администрации с иными органами местного самоуправления Нерюнгринского района при составлении проекта решения о внесении изменений в решение о бюджете Нерюнгринского района на текущий финансовый год (текущий финансовый год и плановый период).

1.2. Муниципальная функция по составлению проекта решения о внесении изменений в решение о бюджете Нерюнгринского района на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период) (далее – муниципальная функция) 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;
Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
решением 23-й сессии депутатов Нерюнгринского районного Совета от 27.12.2010 № 6-23 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в Нерюнгринском районе»;
настоящим Административным регламентом.

1.4. Конечным результатом исполнения муниципальной функции является своевременная и качественная подготовка проекта решения о внесении изменений в решение о бюджете Нерюнгринского района на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период) (далее – решение о бюджете Нерюнгринского района) и представление его главе района для внесения в Нерюнгринский районный Совет депутатов.

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, каб. 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

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. Исполнение муниципальной функции осуществляется в сроки, указанные в разделе 3 настоящего Административного регламента.

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

3. Административные процедуры

3.1. Основаниями для начала исполнения муниципальной функции являются: изменения норм законодательства Российской Федерации и Республики Саха (Якутия), изменения, вносимые нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления Нерюнгринского района, изменения источников финансирования дефицита бюджета Нерюнгринского района, дополнительное поступление средств из бюджетов других уровней, изменения фактических поступлений доходов от прогнозных показателей.

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

- составление проекта решения Нерюнгринского районного Совета депутатов «О внесении изменений в решение Нерюнгринского районного Совета депутатов «О бюджете Нерюнгринского района»;
- составление документов и материалов, одновременно представляемых с проектом решения в Нерюнгринский районный Совет депутатов;
- представление проекта решения Нерюнгринского районного Совета депутатов «О внесении изменений в решение Нерюнгринского районного Совета депутатов «О бюджете Нерюнгринского района» главе района для внесения в Нерюнгринский районный Совет депутатов.

3.3. Составление проекта решения Нерюнгринского районного Совета депутатов «О внесении изменений в решение Нерюнгринского районного Совета депутатов «О бюджете Нерюнгринского района»:

3.3.1. Бюджетный отдел в течение 10 рабочих дней обеспечивает подготовку следующих документов и материалов:

- текст проекта решения Нерюнгринского районного Совета депутатов «О внесении изменений в решение Нерюнгринского районного Совета депутатов «О бюджете Нерюнгринского района» в формате Word в письменном и электронном виде;

- пояснительную записку к проекту решения в формате Word в письменном и электронном виде с обоснованием и пояснением изменений, вносимых в текст решения;

- пояснительную записку к проекту решения по расходам составленную по показателям уточнения: уменьшение бюджетных ассигнований, увеличение бюджетных ассигнований, перемещение бюджетных ассигнований на другие подразделы, перемещение бюджетных ассигнований с других подразделов в формате Word в письменном и электронном виде;

- пояснительную записку с обоснованием предлагаемых изменений к проекту решения по доходам, источникам финансирования дефицита бюджета, составленную в формате Word в письменном и электронном виде;

- приложения к проекту решения, в которые вносятся изменения, с учетом вносимых изменений:

- 1) нормативы отчислений налоговых и неналоговых доходов в бюджет Нерюнгринского района;
- 2) перечень главных администраторов доходов бюджета Нерюнгринского района - органов исполнительной власти Российской Федерации, Республики Саха (Якутия);
- 3) перечень главных администраторов доходов бюджета Нерюнгринского района - органов местного самоуправления муниципального образования "Нерюнгринский район" и закрепляемые за ними виды (подвиды) доходов;
- 4) перечень главных администраторов источников внутреннего финансирования дефицита бюджета Нерюнгринского района;
- 5) прогнозируемые доходы бюджета Нерюнгринского района;
- 6) распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям расходов на реализацию муниципальных целевых программ и подпрограмм Нерюнгринского района (без республиканских средств);
- 7) распределение бюджетных ассигнований на реализацию непрограммных расходов бюджета Нерюнгринского района (без республиканских средств);
- 8) распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов бюджетной классификации бюджета Нерюнгринского района;
- 9) ведомственная структура расходов бюджета Нерюнгринского района;
- 10) публичные нормативные обязательства бюджета Нерюнгринского района;
- 11) распределение дотаций бюджетам поселений;
- 12) распределение субвенций бюджетам поселений;
- 13) субсидии местным бюджетам, предоставляемые в целях софинансирования расходных обязательств, возникающих при выполнении полномочий органов местного самоуправления по вопросам местного значения;
- 14) программа муниципальных заимствований Нерюнгринского района;
- 15) источники финансирования дефицита бюджета Нерюнгринского района.

3.4. Составление документов и материалов, одновременно представляемых с проектом решения в Нерюнгринский районный Совет депутатов:

3.4.1. Бюджетный отдел в течение 2 рабочих дней после завершения административной процедуры по составлению проекта решения Нерюнгринского районного Совета депутатов «О внесении изменений в решение Нерюнгринского районного Совета депутатов «О бюджете Нерюнгринского района» обеспечивает подготовку следующих дополнительных документов и материалов к проекту решения:

- сведения об исполнении бюджета Нерюнгринского района за истекший отчетный период текущего финансового года;

- оценка ожидаемого исполнения бюджета Нерюнгринского района в текущем финансовом году;

- пояснительная записка с обоснованием предлагаемых изменений в решение о бюджете Нерюнгринского района на текущий финансовый год (текущий финансовый год и плановый период), составленная в формате Word в письменном и электронном виде.

3.4.2. Управление экономического развития и муниципального заказа Нерюнгринской районной администрации в течение 2 рабочих дней после получения служебной записки Управления финансов о необходимости представления документов и материалов обеспечивает подготовку и представляет в бюджетный отдел Управления финансов следующие документы и материалы:

- ожидаемые итоги социально-экономического развития в текущем финансовом году и уточненный прогноз социально-экономического развития в плановом периоде.

3.4.3. Бюджетный отдел обеспечивает свод и формирует пакет дополнительных материалов и документов к проекту решения, предусмотренных Положением о бюджетном процессе в Нерюнгринском районе, утвержденным решением Нерюнгринского районного Совета депутатов от 27.12.2010 № 6-23.

3.5. Представление проекта решения Нерюнгринского районного Совета депутатов «О внесении изменений в решение Нерюнгринского районного Совета депутатов «О бюджете Нерюнгринского района» главе района для внесения в Нерюнгринский районный Совет депутатов:

3.5.1. Бюджетный отдел в течение 2 рабочих дней после завершения административных процедур, указанных в пунктах 3.3. и 3.4. настоящего Административного регламента обеспечивает свод и формирование следующих материалов и документов:

- проект решения Нерюнгринского районного Совета депутатов «О внесении изменений в решение Нерюнгринского районного Совета депутатов «О бюджете Нерюнгринского района»;

- приложения к проекту решения;

- пояснительная записка к проекту решения;

- сопроводительное письмо к проекту решения;

- дополнительные материалы и документы, предоставляемые в Нерюнгринский районный Совет депутатов одновременно с проектом решения.

3.5.2. В течение 5 дней после завершения административной процедуры по своду и формированию материалов и документов, проект решения Нерюнгринского районного Совета депутатов «О внесении изменений в решение Нерюнгринского районного Совета депутатов «О бюджете Нерюнгринского района» согласовывается с заместителем главы Нерюнгринской районной администрации по экономике, финансам и торговле и юридическим отделом Нерюнгринской районной администрации.

3.5.3. Согласованный проект решения Нерюнгринского районного Совета депутатов «О внесении изменений в решение Нерюнгринского районного Совета депутатов «О бюджете Нерюнгринского района» и соответствующие документы и материалы направляются главе района для внесения в Нерюнгринский районный Совет депутатов.

3.6. Блок-схема прохождения административных процедур по составлению проекта решения о внесении изменений в решение о бюджете Нерюнгринского района и представление его главе района для внесения в Нерюнгринский районный Совет депутатов 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 принятию 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 министра 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
проекта решения о внесении изменений в решение
о бюджете Нерюнгринского района на текущий финансовый год
(текущий финансовый год и плановый период)

Блок-схема
последовательности действий исполнения административной процедуры по
составлению проекта решения о внесении изменений в решение о бюджете
Нерюнгринского района

