

**администрация МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ сосновоборский городской округ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 03/09/2013 № 2229

Об утверждении административного регламента

Комитета финансов Сосновоборского городского округа

по исполнению муниципальной функции по финансовому

обеспечению расходов 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», решением Совета депутатов от 25.04.2006 № 75 «Об изменении наименования Комитета финансов муниципального образования «Город Сосновый Бор» Ленинградской области и утверждении Положения о Комитете финансов администрации муниципального образования Сосновоборский городской округ Ленинградской области», постановлением администрации Сосновоборского городского округа от 04.12.2009 № 1968 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг (с изменениями), администрация Сосновоборского городского округа **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить административный регламент Комитета финансов Сосновоборского городского округа по исполнению муниципальной функции по финансовому обеспечению расходов бюджета Сосновоборского городского округа (Приложение).

2. Пресс-центру администрации (Арибжанов Р.М.) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Сосновоборского городского округа.

3. Общему отделу администрации (Тарасова М.С.) обнародовать настоящее постановление на электронном сайте городской газеты "Маяк".

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

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации

Сосновоборского городского округа В.И.Голиков

Исп. Козловская О.Г.; СЕ

СОГЛАСОВАНО:



Рассылка:

Совет депутатов, КФ, КУМИ, КСЗН, КО,

ЦБ адм., , общ.отдел., Пресс-центр

 УТВЕРДЖЕН

 постановлением администрации

Сосновоборского городского округа

 от 03/09/2013 № 2229

 (Приложение)

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

КОМИТЕТА ФИНАНСОВ СОСНОВОБОРСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПО ИСПОЛНЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ ПО ФИНАНСОВОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ РАСХОДОВ БЮДЖЕТА СОСНОВОБОРСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

**1. Общие положения**

* 1. **Наименование муниципальной функции**

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

**1.2. Основные термины и понятия**

 В целях настоящего Регламента применяются следующие термины и понятия:

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

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

- финансовые органы муниципального образования – комитет финансов администрации муниципального образования Сосновоборский городской округ Ленинградской области (далее – комитет финансов);

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

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

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

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

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

- уполномоченный орган - орган местного самоуправления, которому в установленном порядке переданы отдельные полномочия (этапы) исполнения бюджета по расходам;

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

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

**1.3. Наименование органа администрации, непосредственно исполняющего**

**муниципальную функцию**

 Муниципальную функцию по финансовому обеспечению расходов бюджета Сосновоборского городского округа исполняет Комитет финансов Сосновоборского городского округа (далее – комитет финансов).

Структурным подразделением Комитета финансов, исполняющим муниципальную функцию, является отдел казначейского исполнения бюджета.

При исполнении муниципальной функции комитет финансов взаимодействует с:

- главными распорядителями средств бюджета;

- получателями средств бюджета (далее – участники бюджетного процесса);

- Отделом №16 Управления Федерального Казначейства по Ленинградской области (далее – отдел);

- Управлением Федерального Казначейства по Ленинградской области (далее – УФК по Ленинградской области.

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

* 1. **Перечень нормативных правовых актов, непосредственно**

**регулирующих исполнение муниципальной функции**

Исполнение муниципальной функции осуществляется Комитетом финансов в соответствии с:

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

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

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

- Распоряжением комитета финансов Сосновоборского городского округа Ленинградской области «Об утверждении порядка финансового обеспечения расходов органов местного самоуправления и муниципальных казенных учреждений Сосновоборского городского округа» №4-р от 03.02.2012.

-Настоящим регламентом.

**1.5. Результатом исполнения муниципальной функции является:**

- составленная выписка с лицевого счета, подтверждающая факт финансового обеспечения расходов участника бюджетного процесса Сосновоборского городского округа.

**1.6.Право на обращение по вопросам исполнения муниципальной функции имеют:**

- Федеральное казначейство;

- органы финансового контроля;

- главные администраторы источников финансирования дефицита бюджета Сосновоборского городского округа;

- главные распорядители средств бюджета.

**1.7.Сведения о стоимости предоставления муниципальной функции**

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;

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

Место нахождение Комитета финансов: 188540, Ленинградская область, Сосновый Бор, Ленинградская ул., дом 46.

График работы Комитета финансов: понедельник – четверг 8.48 – 18.00, пятница 8.48 – 17.00.

Обеденный перерыв с 13.00 до 14.00. Выходные дни: суббота, воскресенье.

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

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

2.1.2. Телефон Комитета финансов для получения информации по вопросам исполнения муниципальной функции (81369) 2-37-50.

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

Исполнение муниципальной функции по финансовому обеспечению расходов бюджета Сосновоборского городского округа осуществляется в сроки, установленные нормативными правовыми актами Министерства финансов Российской Федерации и Федерального казначейства, Комитетом финансов Ленинградской области, распоряжениями и приказами Комитета финансов. Сроки прохождения отдельных административных процедур указаны в разделе 3 настоящего регламента.

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

2.2.2. При подготовке письменных ответов на обращения, поступившие в Комитет финансов по вопросам исполнении муниципальной функции - не более 30 дней со дня регистрации обращения.

**2.3.Перечень оснований для приостановления исполнения муниципальной функции**

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

2.3.2. Основаниями для прекращения исполнения муниципальной функции являются:

- отсутствие документов, необходимых для исполнения муниципальной функции;

- несоответствие содержания или оформления документов требованиям, установленным порядком финансового обеспечения.

**2.4.Требования к местам исполнения муниципальной функции.**

Место исполнения муниципальной функции оборудуется как стандартное рабочее место в помещении офисного типа (в том числе персональным компьютером, столом и иной мебелью офисного назначения). Помещение должно быть оборудовано в соответствии с санитарными правилами и нормами, а также правилами пожарной безопасности. Специальные требования к размещению и оформлению помещения, размещению и оформлению информации и другим параметрам комфортности отсутствуют.

**3. Административные процедуры**

**3.1. Последовательность административных процедур**

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

- финансовое обеспечение расходов участников бюджетного процесса, источником по которым выступают собственные средства бюджета Сосновоборского городского округа;

- осуществление платежей по источникам внутреннего финансирования дефицита;

- финансовое обеспечение расходов участников бюджетного процесса Сосновоборского городского округа источником по которым выступают целевые средства, предоставляемые из федерального бюджета;

- подтверждение произведенных кассовых выплат.

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

**3.2. Финансовое обеспечение расходов участников бюджетного процесса Сосновоборского городского округа, источником по которым выступают собственные средства бюджета Сосновоборского городского округа.**

3.2.1. Юридические факты, являющиеся основанием для начала административного действия:

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административного действия, является факт формирования, санкционирования и включения заявки на оплату расходов (далее - заявки) главным распорядителем в уведомление о предельных объемах финансирования и предоставление данной заявки в комитет финансов.

3.2.2. Должностные лица, ответственные за выполнение административного действия:

- главные распорядители бюджетных средств, формирующие заявки;

- специалисты отдела казначейского исполнения бюджета комитета финансов, ответственные за оформление платежных поручений, распоряжений на перечисление средств и направление пакетов электронных документов в Управления Федерального Казначейства по Ленинградской области в соответствии с должностными инструкциями.

3.2.3. Содержание, продолжительность и максимальный срок выполнения административного действия.

Главные распорядители с целью финансового обеспечения расходов осуществляют формирование и санкционирование заявок, на основании представленных платежных и иных документов.

Заявки формируются отдельно:

1)на оплату труда работников и уплату налогов к ней;

2)на перечисление подведомственным учреждениям субсидии на возмещение нормативных затрат на выполнение муниципального задания;

3)не перечисление подведомственным учреждениям субсидии на иные цели;

4)на оплату расходов по расчетам с контрагентами;

5)на оплату публичных нормативных обязательств.

Специалисты отдела казначейского исполнения бюджета комитета финансов, ответственные за исполнение административного действия муниципальной функции, осуществляют:

завершение обработки на основании заявок уведомлений о предельных объемах финансирования;

формирование на основании уведомлений о предельных объемах финансирования распоряжений на перечисление средств по заявкам;

формирование на основании распоряжений на перечисление средств по заявкам платежных поручений;

формирование по платежным поручениям, готовым к отправке в УФК по Ленинградской области, распоряжений на перечисление средств;

передачу в УФК по Ленинградской области средствами электронной связи пакетов электронных документов.

Продолжительность и максимальный срок выполнения административного действия:

по заявкам, представленным в комитет финансов до 16-00 часов текущего рабочего дня, продолжительность выполнения действия составляет 3 рабочих дня, включая день представления заявок на оплату расходов в комитет финансов;

по заявкам, представленным в комитет финансов после 16-00 часов текущего рабочего дня, продолжительность выполнения действия составляет 3 рабочих дня, следующих за днем представления заявок на оплату расходов в комитет финансов;

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

3.2.4. Критерии принятия решений в рамках административного действия.

Специалисты отдела казначейского исполнения бюджета комитета финансов, ответственные за исполнение административного действия муниципальной функции, при проверке правильности оформления заявок принимают решение:

- при правильном оформлении заявок и документов – оснований, соответствующих всем требованиям, установленным Порядком финансового обеспечения расходов местного бюджета Сосновоборского городского округа - о формировании распоряжений на перечисление средств по заявкам, платежных поручений, распоряжений на перечисление средств с текущего счета и пакетов платежных поручений;

- при оформлении заявок и документов – оснований, с нарушением требований, установленных Порядком финансового обеспечения расходов местного бюджета Сосновоборского городского округа - об отказе заявок.

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

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

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

3.2.5. Результат выполнения административной процедуры и способы фиксации результата.

После положительного решения руководителя комитета финансов электронные документы в системе электронного документооборота подписываются электронной цифровой подписью сотрудников комитета финансов, наделенных в установленном порядке правом электронной цифровой подписи, и отправляются в УФК по Ленинградской области в виде пакета электронных документов.

Результатом административного действия является факт подтверждения получения отделом № 16 Управления Федерального Казначейства по Ленинградской области пакета электронных документов путем перевода их в статус "Принят учетной системой".

**3.3. Осуществление платежей по источникам внутреннего финансирования дефицита**

3.3.1. Юридические факты, являющиеся основанием для начала административного действия.

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административного действия, является зачисление средств, имеющих целевое назначение в форме субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, на лицевой счет местного бюджета Сосновоборского городского округа с кодом "02", открытый комитету финансов в УФК по Ленинградской области на балансовом счете N 40201 "Средства бюджетов субъектов Российской Федерации".

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

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

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

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

3.3.6. При перечислении средств в погашение задолженности по долговым обязательствам отдел казначейского исполнения бюджета формирует в АЦК распоряжение на выплату по договору привлечения средств.

 При перечислении средств по обслуживанию муниципального долга отдел казначейского исполнения бюджета формирует в АЦК распоряжение на выплату по договору привлечения средств.

При перечислении средств по договорам муниципальной гарантии отдел казначейского исполнения бюджета формирует в АЦК распоряжение на выдачу средств по договору гарантии.

На основании распоряжения на выплату по договору привлечения средств или распоряжения на выдачу средств по договору гарантии отдел казначейского исполнения бюджета формирует в АЦК распоряжение на перечисление средств.

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

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

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

**3.4. Финансовое обеспечение за счет средств федерального бюджета, подлежащих контролю в Федеральном казначействе.**

3.4.1. Юридические факты, являющиеся основанием для начала административного действия.

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административного действия, является зачисление средств федерального бюджета в форме субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, на лицевой счет местного бюджета Сосновоборского городского округа с кодом "02", открытый комитету финансов в УФК по Ленинградской области на балансовом счете N 40201 "Средства бюджетов субъектов Российской Федерации".

3.4.2. Должностные лица, ответственные за выполнение административного действия:

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

- главные распорядители, формирующие заявки на оплату расходов;

- ответственные исполнители отдела казначейского исполнения бюджета комитета финансов, оформляющие расходные расписания и направляющие электронные документы в УФК по Ленинградской области в соответствии с должностными инструкциями.

**4. Содержание, продолжительность и максимальный срок выполнения административного действия.**

**4.1. Операции с межбюджетными трансфертами, предоставляемыми из федерального бюджета, осуществляются на лицевом счете комитета финансов с кодом «03», открытом в отделе.**

4.1.1. При получении Ведомости по движению свободного остатка средств бюджета (далее - Ведомость) из отдела, подтверждающей поступление средств из федерального бюджета подлежащим контролю, отдел казначейского исполнения бюджета информирует главного администратора указанного дохода о поступлении средств из федерального бюджета.

4.1.2. Клиент, получив информацию о поступлении федеральных средств, подлежащих контролю отделением формирует в АЦК Заявку на кассовый расход, с лицевого счета с кодом «03» открытого ему в отделении, и формирует уведомление о предельных объемах финансирования с типом финансирования 15 «Финансирование на счет в УФК для исполнения заявок».

4.1.3. Ответственный исполнитель отдела казначейского исполнения бюджета формирует расходное расписание и направляет его в УФК по Ленинградской области для зачисления средств на лицевой счет клиента с кодом «03».

4.1.4. Клиент производит расход с лицевого счета с кодом «03» в соответствии с установленными требованиями законодательства.

**4.2.Продолжительность и максимальный срок выполнения административного действия.**

4.2.1. Доведение сведений о поступлении целевых средств межбюджетных трансфертов из федерального бюджета - 1 рабочий день;

4.2.2. Продолжительность выполнения действия по заявкам на оплату расходов, сформированным в "АЦК-Финансы" и предоставленным в комитет финансов до 16-00 часов текущего рабочего дня, составляет 3 рабочих дня, включая день формирования указанных документов;

4.2.3. Продолжительность выполнения действия по заявкам на оплату расходов, сформированным в "АЦК-Финансы" и предоставленным в комитет финансов после 16-00 часов текущего рабочего дня, составляет 4 рабочих дня, включая день формирования указанных документов;

4.2.4. Формирование расходных расписаний - 1 рабочий день;

4.2.5. Передача в УФК по Ленинградской области расходных расписаний - в день формирования электронного документа, 1 рабочий день;

4.2.6. Обработка расходных расписаний - в день получения выписки из лицевого счета местного бюджета, подтверждающей факт проведения расходного расписания;

**4.3. Критерии принятия решений в рамках административного действия**.

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

- при правильном оформлении заявок, соответствующим всем требованиям, установленным Порядком финансового обеспечения расходов местного бюджета Сосновоборского городского округа, а также достаточности средств по соответствующему коду цели - о формировании на основании заявок расходных расписаний;

- при оформлении заявок с нарушением требований, установленных Порядком финансового обеспечения расходов местного бюджета Сосновоборского городского округа, - об отказе заявок.

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

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

- в случае недостаточности средств - по отказу в перечислении средств.

**4.4. Результат выполнения административного действия и порядок передачи результата.**

4.4.1. После положительного решения руководителя комитета финансов электронные документы в системе АЦК подписываются электронной цифровой подписью сотрудников комитета финансов, наделенных в установленном порядке правом электронной цифровой подписи, и отправляются в УФК по Ленинградской области в виде электронных расходных расписаний.

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

4.5.1. Результатом административного действия является факт подтверждения получения УФК по Ленинградской области расходного расписания путем перевода его в статус "Исполнен".

**5. Порядок и формы контроля над исполнением**

**муниципальной функции**

**5.1.Текущий контроль над соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению муниципальной функции, осуществляется начальником отдела казначейского исполнения бюджета, главным бухгалтером, ответственным за организацию работы по исполнению муниципальной функции.**

5.1.1. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

Плановые и внеплановые 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.

Заявителями могут быть:

- главные распорядители и получатели бюджетных средств

- главные администраторы и администраторы источников внутреннего финансирования дефицита бюджета Сосновоборского городского округа

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

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

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

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

**6. Порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц, а также принимаемых ими решений при исполнении муниципальной функции.**

6.1. 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.

6.2. Основанием для начала процедуры досудебного обжалования является обращение (жалоба) заявителя.

Заявитель вправе обжаловать решения, принятые в ходе исполнения муниципальной функции, а также действия (бездействие) должностных лиц, ответственных за непосредственное выполнение административных действий в рамках исполнения муниципальной функции, в досудебном порядке заместителю главы администрации – председателю комитета финансов в письменной форме либо лично (устно) на приеме.

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

6.3.1. В письменном обращении (жалобе) указываются:

- наименование муниципального 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 (обращения);

- подпись заявителя и дата.

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

6.4. Жалоба (обращение) подлежит обязательной регистрации в течение 3-х дней с момента поступления в комитет финансов и должна быть рассмотрена в течение 30 дней со дня регистрации.

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

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

6.6. Если в результате рассмотрения жалоба (обращение) признана обоснованной, руководителем комитета финансов принимаются меры по устранению допущенных нарушений.

6.6.1. Ответ на жалобу (обращение) направляется заявителю в пределах сроков, указанных в пункте 6.4. настоящего регламента.

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

Приложение 1

к административному регламенту

БЛОК-СХЕМА

ИСПОЛНЕНИЯ КОМИТЕТОМ ФИНАНСОВ СОСНОВОБОРОСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА АДМИНИСТРАТИВНОЙ ПРОЦЕДУРЫ ПО ФИНАНСОВОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ РАСХОДОВ УЧАСТНИКОВ БЮДЖЕТНОГО ПРОЦЕССА СОСНОВОБОРОСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА, ИСТОЧНИКОМ ПО КОТОРЫМ ВЫСТУПАЮТ СОБСТВЕННЫЕ СРЕДСТВА МЕСТНОГО БЮДЖЕТА СОСНОВОБОРОСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

|  |
| --- |
| Формирование главным распорядителем заявки на оплату расходов (формирование, санкционирование и включение заявки на оплату расходов в уведомление о предельных объемах финансирования). Предоставление данной заявки в комитет финансов |

Проверка правильности оформления

заявки на оплату расходов

Отказ в обработке заявки на оплату расходов с указанием причины

Принятие решения об исполнении заявки на оплату расходов

Средств достаточно

Средств недостаточно

Обработка комитетом финансов уведомления о предельных объемах финансирования

Формирование комитетом финансов распоряжения на перечисление средств по заявкам и платежных поручений

Формирование распоряжений на перечисление средств с текущего счета

Направление комитетом финансов пакета платежных поручений в УФК по Ленинградской области для перечисления денежных средств в оплату расходов участников бюджетного процесса

Приложение 2

к административному регламенту

БЛОК-СХЕМА

ИСПОЛНЕНИЯ КОМИТЕТОМ ФИНАНСОВ СОСНОВОБОРОСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА АДМИНИСТРАТИВНОЙ ПРОЦЕДУРЫ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ РАСХОДОВ УЧАСТНИКОВ БЮДЖЕТНОГО ПРОЦЕССА СОСНОВОБОРОСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ИСТОЧНИКОМ ПО КОТОРЫМ ВЫСТУПАЮТ ЦЕЛЕВЫЕ СРЕДСТВА МЕЖБЮДЖЕТНЫХ ТРАНСФЕРТОВ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ ИЗ ФЕДЕРАЛЬНОГО БЮДЖЕТА

Зачисление целевых средств межбюджетных трансфертов из федерального бюджета на лицевой счет местного бюджета

Доведение комитетом финансов информации о поступлении целевых средств до соответствующих главных администраторов доходов

Формирование распорядителем бюджетных средств заявки на оплату расходов с лицевого счета с кодом «03»

Проверка правильности оформления заявки на кассовый расход

Отказ в исполнении заявки на оплату расходов с указанием причины отказа

Принятие решения об исполнении заявки на оплату расходов

Формирование распорядителем бюджетных средств уведомления о предельных объемах финансирования с типом финансирования 15 «Финансирование на счет в УФК для исполнения заявок».

Денежных средств недостаточно

Денежных средств достаточно

Формирование ответственным исполнителем отдела казначейского исполнения бюджета расходного расписания.

Передача комитетом финансов в УФК по Ленинградской области средствами электронной связи расходных расписаний для перевода денежных средств на лицевые счета получателей в УФК.

Получатель средств производит расход с лицевого счета «03» в соответствии с установленными требованиями законодательства.

Приложение 3

к административному регламенту

БЛОК-СХЕМА

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

Зачисление средств, имеющих целевое назначение в форме субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, на лицевой счет местного бюджета Сосновоборского городского округа с кодом "02"

При перечислении средств по договорам муниципальной гарантии

При перечислении средств в погашение задолженности по долговым обязательствам, а также при перечислении средств по обслуживанию муниципального долга

Формирование комитетом финансов в АЦК распоряжения на выдачу средств по договору гарантии

Формирование комитетом финансов в АЦК распоряжения на выплату по договору привлечения средств

Формирование отделом казначейского исполнения бюджета в АЦК распоряжения перечисление средств

Формирование администраторами источников в АЦК распоряжений на погашение задолженности по источникам.

Формирование отделом казначейского исполнения бюджета в АЦК заявки на оплату расходов

Формирование отделом казначейского исполнения бюджета в АЦК распоряжения на перечисление средств с текущего счета

Направление комитетом финансов пакета платежных поручений в УФК по Ленинградской области для перечисления денежных средств в оплату расходов по источникам внутреннего финансирования дефицита

Приложение 4

к административному регламенту

БЛОК-СХЕМА

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

Получение комитетом финансов из УФК по Ленинградской области документов, подтверждающих произведенные кассовые выплаты

(выписки с лицевого счета бюджета)

Обработка комитетом финансов документов, подтверждающих произведенные кассовые выплаты

Подтверждение комитетом финансов произведенных кассовых выплат в условиях бумажного документооборота в виде предоставления получателям и главным распорядителям (распорядителям) выписок из лицевых счетов на бумажном носителе

В условиях электронного документооборота между комитетом финансов и участником бюджетного процесса подтверждение произведенных кассовых выплат осуществляется в виде формирования

получателями и бюджетных средств посредством "АРМ Бюджетополучатель" выписок из лицевых счетов в электронном виде самостоятельно

Сверка операций по движению денежных средств

на лицевых счетах участников бюджетного процесса

в виде представления комитетом финансов выписок

из лицевых счетов за отчетный месяц

Пояснительная записка

к Административному регламенту исполнения муниципальной функции по финансовому обеспечению расходов бюджета Сосновоборского городского округа

Проект Административного регламента исполнения муниципальной функции по финансовому обеспечению расходов бюджета Сосновоборского городского округа. Проект административного регламента подготовлен в соответствии с Порядком разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг Сосновоборского городского округа от 04.12.2009 № 1968 « О порядке разработки и утверждения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг», с изменениями от 17.10.2011 № 1838.

Принятие настоящего административного регламента устанавливает стандарт и процедуры исполнения муниципальной функции по финансовому обеспечению расходов бюджета Сосновоборского городского округа:

- главных распорядителей и получателей средств бюджета

- главных администраторов и администраторов внутреннего финансирования дефицита бюджета

-комитета финансов

Проект Административного регламента предлагает улучшение практики исполнения муниципальной функции по следующим параметрам:

* установление конкретных административных действий и процедур;
* предотвращение приостановления отдельных административных процедур при исполнении муниципальной функции;
* порядок обжалования действий (бездействий) должностных лиц, а также принимаемых ими решений при исполнении муниципальной функции

Заместитель главы администрации,

председатель комитета финансов О. Г. Козловская

Исп. Сухарева И.В.

тел. (813369)2-37-50