



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЕКАТЕРИНБУРГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.04.2012

№ 1767

Об утверждении Административного регламента
исполнения муниципальной функции
по внесению изменений в сводную бюджетную роспись

В соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», Распоряжением Администрации города Екатеринбурга от 30.09.2011 № 222-р «Об утверждении перечня услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) Департаментом финансов Администрации города Екатеринбурга»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент исполнения муниципальной функции по внесению изменений в сводную бюджетную роспись (приложение).

2. Информационно-аналитическому департаменту Администрации города Екатеринбурга опубликовать настоящее Постановление в газете «Вечерний Екатеринбург» и разместить на официальном сайте Администрации города Екатеринбурга.

Глава Администрации города Екатеринбурга

 А.Э.Якоб

Приложение к Постановлению
Администрации города Екатеринбурга
от 28.04.2012 № 1767

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

исполнения муниципальной функции
по внесению изменений в сводную бюджетную роспись

РАЗДЕЛ 1
ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Административный регламент исполнения муниципальной функции по внесению изменений в сводную бюджетную роспись разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результатов исполнения настоящей муниципальной функции, определения сроков и последовательности действий (административных процедур) структурных подразделений и работников Департамента финансов Администрации города Екатеринбурга при внесении изменений в сводную бюджетную роспись.

2. Муниципальная функция по внесению изменений в сводную бюджетную роспись (далее – муниципальная функция) исполняется Департаментом финансов Администрации города Екатеринбурга и его структурными подразделениями (далее – финансовый орган).

При исполнении муниципальной функции финансовый орган осуществляет взаимодействие:

с главными распорядителями средств бюджета муниципального образования «город Екатеринбург» (далее – главные распорядители),

с главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования «город Екатеринбург» (далее – главные администраторы).

3. В правоотношениях с финансовым органом при исполнении им муниципальной функции заявителями выступают главные распорядители и главные администраторы.

4. Административный регламент по исполнению муниципальной функции размещается на официальном сайте Администрации города Екатеринбурга (<http://www.ekburg.ru>) в разделе «Официально» и финансового органа (<http://www.efbu.ru>) в разделе «Нормативные акты».

5. Место нахождения финансового органа: г. Екатеринбург, проспект Ленина, 24а.

Контактные телефоны для получения разъяснений (консультаций):
(343) 354-56-97, 371-51-60.

Адрес электронной почты: efbu@efbu.ru.

6. Режим работы финансового органа: с понедельника по четверг – с 9:00

до 18:00, в пятницу – с 9:00 до 16:45, перерыв с 13:00 до 13:45.

В дни, предшествующим праздничным дням, продолжительность рабочего времени сокращается на один час.

РАЗДЕЛ 2 СТАНДАРТ ИСПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ

7. Результатом исполнения муниципальной функции является внесение изменений в показатели сводной бюджетной росписи.

8. Внесение изменений в показатели сводной бюджетной росписи осуществляется по решению руководителя финансового органа на основании:

предложений главных распорядителей и главных администраторов;

изменений объемов межбюджетных трансфертов, предоставляемых муниципальному образованию «город Екатеринбург» в течение финансового года.

9. Внесение изменений в показатели сводной бюджетной росписи производится на основании обращений в финансовый орган главных распорядителей и главных администраторов в течение пяти рабочих дней со дня поступления вышеуказанных обращений.

10. Исполнение муниципальной функции осуществляется в соответствии со следующими документами:

Бюджетный кодекс Российской Федерации («Российская газета», 12.08.1998, № 153-154);

Решение Екатеринбургской городской Думы от 22.04.2003 № 38/2 «Об утверждении Положения «О бюджетном устройстве и бюджетном процессе в муниципальном образовании «город Екатеринбург» («Вестник Екатеринбургской городской Думы», 22.05.2003, № 63);

Решение Екатеринбургской городской Думы от 22.06.2010 № 51/25 «Об утверждении Положения «О Департаменте финансов Администрации города Екатеринбурга» («Вестник Екатеринбургской городской Думы», 06.07.2010, № 186);

Распоряжение Главного финансово-бюджетного управления Администрации города Екатеринбурга от 15.03.2011 № 3 «Об утверждении Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального образования «город Екатеринбург» (далее – Распоряжение ФБУ г. Екатеринбурга от 15.03.2011 № 3).

11. Внесение изменений в показатели сводной бюджетной росписи осуществляется на основании:

закона Свердловской области о бюджете на текущий финансовый год и плановый период;

законов Свердловской области, распоряжений Губернатора Свердловской области, постановлений и распоряжений Правительства Свердловской области, приказов и распоряжений Министерства финансов Свердловской области;

решений Екатеринбургской городской Думы или правовых актов Администрации города Екатеринбурга в случае изменения состава или

полномочий главных распорядителей, подведомственных им муниципальных учреждений, главных администраторов;

уведомления по расчетам между бюджетом муниципального образования «город Екатеринбург» и бюджетом Свердловской области;

предложений главных распорядителей, главных администраторов о внесении изменений в показатели сводной бюджетной росписи, направленных на имя руководителя финансового органа.

запрашиваемых финансовым органом дополнительных расчетов и обоснований, необходимых для принятия решения в отдельных случаях.

12. Предложения главных распорядителей, главных администраторов о внесении изменений в показатели сводной бюджетной росписи включают: сопроводительное письмо, справка (приложение № 1) и иные документы, на основании которых вносятся изменения.

13. Исполнение муниципальной функции осуществляется на безвозмездной основе.

РАЗДЕЛ 3 СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ). ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ

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

регистрация обращения о внесении изменений в показатели сводной бюджетной росписи;

направление обращения о внесении изменений в показатели сводной бюджетной росписи в отраслевой отдел;

проверка обращения о внесении изменений в показатели сводной бюджетной росписи на соответствие требованиям законодательства и подготовка уведомления об изменении бюджетных назначений, уведомления об изменении бюджетных назначений по источникам финансирования дефицита бюджета (далее – уведомления об изменении бюджетных назначений по источникам) либо служебную записку или письмо об отказе во внесении изменений в показатели сводной бюджетной росписи (далее служебная записка или письмо об отказе);

согласование с руководителем финансового органа изменений, внесенных в показатели сводной бюджетной росписи, либо служебной записки или письма с отказом и направление их главному распорядителю и главному администратору

15. Главные распорядители, главные администраторы представляют в финансовый орган предложения о внесении изменений в показатели сводной бюджетной росписи по основаниям, установленным статьей 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации, и обосновывают предлагаемые изменения.

16. Обращение о внесении изменений в показатели сводной бюджетной росписи, поступившее в финансовый орган, регистрируется специалистом,

уполномоченным вести регистрацию документов.

17. Зарегистрированное обращение о внесении изменений в показатели сводной бюджетной росписи поступает руководителю финансового органа, который направляет его в отраслевой отдел в течение одного рабочего дня. Начальник отраслевого отдела направляет поступившее обращение о внесении изменений в показатели сводной бюджетной росписи специалисту, уполномоченному исполнять муниципальную функцию, в течение одного рабочего дня.

18. Специалист, уполномоченный исполнять муниципальную функцию, осуществляет контроль соответствия предлагаемых изменений бюджетному законодательству, анализирует обоснованность их внесения, проверяет правильность расчетов.

Если обращение о внесении изменений в показатели сводной бюджетной росписи соответствует требованиям бюджетного законодательства, специалист, уполномоченный исполнять муниципальную функцию, готовит программном комплексе «АЦК – финансы» уведомление об изменении бюджетных назначений или уведомление об изменении бюджетных назначений по источникам и распечатывает его на бумажном носителе в течение одного дня. Начальник отраслевого отдела и начальник бюджетного отдела подписывают уведомление об изменении бюджетных назначений или уведомление об изменении бюджетных назначений по источникам в течение одного рабочего дня.

Если обращение о внесении изменений в показатели сводной бюджетной росписи не соответствует требованиям законодательства, специалист, уполномоченный исполнять муниципальную функцию, готовит служебную записку или письмо об отказе с указанием причины отказа в течение двух рабочих дней.

19. Результатом исполнения муниципальной функции является уведомление об изменении бюджетных назначений или уведомление об изменении бюджетных назначений по источникам, подписанное руководителем финансового органа, либо служебная записка или письмо об отказе, подписанное руководителем финансового органа. Подписание осуществляется в течение одного рабочего дня. Подписанные документы передаются главному распорядителю, главному администратору.

20. Порядок исполнения муниципальной функции приведен в блок-схеме (приложение № 2).

РАЗДЕЛ 4 ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ

21. Текущий контроль соблюдения Административного регламента осуществляется начальниками отраслевого и бюджетного отделов и руководителем финансового органа.

22. Проверка полноты и качества исполнения муниципальной функции

осуществляется на основании письменных обращений заинтересованных лиц, направленных на имя руководителя финансового органа.

23. Специалисты, уполномоченные исполнять муниципальную функцию, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и качество исполнения муниципальной функции, а также ответственность за правильность применения норм законодательства в ходе исполнения муниципальной функции. В случае нарушения главными распорядителями и главными администраторами сроков представления документов, указанных в настоящем Административном регламенте, специалисты обязаны доложить об этом руководителю своего структурного подразделения для дальнейшего принятия решения.

Персональная ответственность специалистов, уполномоченных исполнять муниципальную функцию, и начальников отделов финансового органа устанавливается их должностными инструкциями в соответствии с требованиями законодательства.

РАЗДЕЛ 5 ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) И РЕШЕНИЙ, ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫХ И ПРИНИМАЕМЫХ В ХОДЕ ИСПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ

24. Действия (бездействие) и решения работников финансового органа, осуществляемые и принимаемые в ходе исполнения муниципальной функции, могут быть обжалованы во внесудебном порядке и (или) в суде.

25. Предметом досудебного обжалования являются:
незаконные, необоснованные действия работников финансового органа (нарушение сроков исполнения муниципальной функции, сроков рассмотрения обращений и т. п.);

бездействие работников финансового органа (отказ в исполнении муниципальной функции);

решения работников финансового органа, принятые в ходе исполнения муниципальной функции.

26. Главные распорядители и главные администраторы источников могут обжаловать действия (бездействие) и решения, осуществляемые и принимаемые в ходе исполнения муниципальной функции, путем непосредственного обращения в финансовый орган или направления в его адрес письменного обращения.

Регистрация и контроль своевременности рассмотрения обращений главных распорядителей и главных администраторов возлагаются на специалиста отдела муниципальной службы и кадров финансового органа.

В письменном обращении в обязательном порядке должны быть указаны:
наименование органа, в который подается обращение;
наименование главного распорядителя или главного администратора источников и адрес его места нахождения;

наименование органа, действия (бездействие) которого обжалуются;

описание обжалуемого действия (бездействия) и просьба главного распорядителя или главного администратора источников;

описание обстоятельств, на которых главный распорядитель или главный администратор источников основывает свою просьбу, и информацию, подтверждающую эти обстоятельства.

Текст обращения должен содержать перечень прилагаемых к обращению документов, подпись главного распорядителя или главного администратора источников и дату подачи обращения.

К обращению прилагаются:

копии документов, представленных в финансовый орган;

иные документы, которые, по мнению главного распорядителя или главного администратора источников, являются существенными для рассмотрения его обращения.

27. Основаниями для отказа в рассмотрении обращения на действия (бездействие) и решения, осуществляемые и принимаемые в ходе исполнения муниципальной функции, могут быть следующие обстоятельства:

текст письменного обращения и почтовый адрес главного распорядителя или главного администратора источников не поддаются прочтению;

в письменном обращении главного распорядителя или главного администратора источников ставится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом не приводятся новые доводы или обстоятельства.

28. Обращение должно быть рассмотрено в течение 30 дней со дня его регистрации в финансовом органе.

В исключительных случаях срок рассмотрения указанного обращения может быть продлен, но не более чем на 30 дней, о чем сообщается главному распорядителю или главному администратору источников в письменной форме с указанием причин продления.

29. Если в результате рассмотрения обращение признано обоснованным, то финансовым органом принимается решение о привлечении к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации специалиста, ответственного за выполнение действия, осуществляемого в ходе исполнения муниципальной функции на основании настоящего Административного регламента и повлекшего за собой обращение главного распорядителя или главного администратора источников.

30. Результатом досудебного (внесудебного) обжалования является направление главному распорядителю или главному администратору источников письменного сообщения о результатах рассмотрения обращения.

Если главный распорядитель или главный администратор источников не удовлетворен решением, принятым в ходе рассмотрения обращения, то он вправе обратиться в суд.

31. Обращение может быть подано в электронной форме через официальный сайт финансового органа, указанный в пункте 4 настоящего Административного регламента.

Требования, предъявляемые к обращению в электронной форме,

аналогичны требованиям, предъявляемым к обращению, изложенному в письменной форме.

Сообщение о результате рассмотрения обращения, полученного в электронном виде, может быть направлено главному распорядителю или главному администратору источников на адрес электронной почты, указанный в обращении, в форме электронного документа.

32. Порядок судебного обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе исполнения муниципальной функции, определяется законодательством Российской Федерации о гражданском судопроизводстве и судопроизводстве в арбитражных судах.

Приложение № 1
к Административному регламенту

Справка № ____
об изменении сводной бюджетной росписи
и лимитов бюджетных обязательств
на 20__ год и на плановый период 20__ и 20__ годов
по предложению главного распорядителя средств бюджета
муниципального образования «город Екатеринбург»
(главного администратора источников финансирования дефицита бюджета
муниципального образования «город Екатеринбург»)

от «__» _____ 20__ года

Главный распорядитель средств бюджета
муниципального образования «город Екатеринбург»
(главный администратор источников финансирования дефицита бюджета
муниципального образования «город Екатеринбург») _____

Единица измерения _____

Показатели сводной бюджетной росписи

Коды бюджетной классификации							Сумма изменений (+,-)						
КВСР	КФСР	КЦСР	КВР	КОСГУ	ДопФК	ДопЭК	Бюджетные ассигнования			Лимиты бюджетных обязательств			
							20__ год	20__ год	20__ год	20__ год	20__ год	20__ год	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	
Итого													

Приложение № 2
к Административному регламенту

Блок-схема
исполнения муниципальной функции

