



ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ САТКИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
(Финуправление Саткинского района)

ПРИКАЗ

от 17 мая 2021 г. № 35
г. Сатка

Об Административном регламенте исполнения Финансовым управлением администрации Саткинского муниципального района муниципальной функции по составлению и ведению сводной бюджетной росписи, доведению бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств

В соответствии с приказом Финансового управления администрации Саткинского муниципального района от 25.12.2018 № 82 «Об утверждении Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи»


ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент исполнения Финансовым управлением администрации Саткинского муниципального района муниципальной функции по составлению и ведению сводной бюджетной росписи, доведению бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств.

2. Контроль и организацию выполнения настоящего приказа возложить в части районного бюджета на заместителя начальника Финуправления, начальника бюджетного отдела Е.А. Коростелеву, в части бюджета Саткинского городского поселения – начальника отдела межбюджетных отношений Т.А. Итальяву.

Заместитель Главы Саткинского
муниципального района
Начальник Финуправления




Е.А. Гайфуллина

УТВЕРЖДЕН

Приказом Финансового управления
администрации Саткинского муниципального
района

от 17 мая 2021 № 35

Административный регламент
исполнения Финансовым управлением администрации Саткинского муниципального района
муниципальной функции по составлению и ведению сводной бюджетной росписи,
доведению бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств

I. Общие положения

1. Административный регламент исполнения Финансовым управлением администрации Саткинского муниципального района муниципальной функции по составлению и ведению сводной бюджетной росписи, доведению бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств (далее - Регламент) разработан в целях повышения качества и прозрачности функции по составлению и ведению сводной бюджетной росписи районного бюджета и бюджета Саткинского городского поселения, доведению бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств и определяет сроки и последовательность административных процедур Финансового управления администрации Саткинского муниципального района (далее – Финуправление Саткинского района) его отделов и должностных лиц.

Нормативные правовые акты,
регулирующие исполнение муниципальной функции

2. Исполнение муниципальной функции по составлению и ведению сводной бюджетной росписи, доведению бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств осуществляется в соответствии с:

Бюджетным кодексом Российской Федерации;

решением Собрания депутатов Саткинского муниципального района от 18.05.2016 № 93/11 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе Саткинского муниципального района в новой редакции»;

решением Совета депутатов Саткинского городского поселения 25.05.2016 № 61/12 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в Саткинском городском поселении»;

приказом Финансового управления администрации Саткинского муниципального района от 25.12.2018 № 82 «Об утверждении Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи» (далее – Порядок по сводной росписи);

настоящим Регламентом.

Порядок

информирования об исполнении муниципальной функции

3. Информация об исполнении муниципальной функции по составлению и ведению сводной бюджетной росписи, доведению бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств предоставляется непосредственно в Финуправлении Саткинского района с использованием средств телефонной и почтовой связи (в том числе электронной почты).

Информация о порядке по сводной росписи размещается на официальном сайте Администрации Саткинского муниципального района: по электронному адресу www.satadmin.ru, на странице «Финансовое управление администрации Саткинского муниципального района».

4. Место приема Финуправлением Саткинского района документов и обращений:

г. Сатка, ул. Metallургов д. 2, кабинет 33 (приемная), адрес электронной почты: finsatka@satadmin.ru.

Прием документов производится в режиме общей очереди. Время ожидания в очереди при подаче и получении документов не должно превышать 15 минут.

Обращения, поступившие в письменной форме (в том числе по электронной почте), регистрируются специалистом Финуправления Саткинского района, ответственным за прием и регистрацию входящей корреспонденции. Зарегистрированные обращения направляются на рассмотрение в отделы Финуправления Саткинского района.

Ответ на письменное обращение направляется в адрес заявителя в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня регистрации посредством почтовой связи.

При ответе на телефонные звонки, устные и письменные обращения по вопросам по составлению и ведению сводной бюджетной росписи специалисты Финуправления Саткинского района обязаны соблюдать правила деловой этики.

II. Стандарт исполнения муниципальной функции

Наименование муниципальной функции

5. Под муниципальной функцией по составлению и ведению сводной бюджетной росписи, районного бюджета и бюджета Саткинского городского поселения, доведению бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств принимается процесс формирования, внесения изменений и доведения до главных распорядителей бюджетных средств показателей бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств сводной бюджетной росписи.

Орган муниципальной власти, исполняющий муниципальную функцию

6. Муниципальную функцию по составлению и ведению сводной бюджетной росписи, районного бюджета и бюджета Саткинского городского поселения, доведению бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств исполняет Финуправление Саткинского района.

Исполнение Финуправлением Саткинского района муниципальной функции по составлению и ведению сводной бюджетной росписи районного бюджета и бюджета Саткинского городского поселения, доведению бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств осуществляется с использованием автоматизированной системы «АЦК – Финансы».

Финуправление Саткинского района при исполнении муниципальной функции:

взаимодействует с главными распорядителями средств бюджета (далее – главные распорядители) и главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета (далее – главные администраторы источников);

осуществляет составление сводной бюджетной росписи на очередной финансовый год и плановый период на основании решения о бюджете на очередной (текущий) финансовый год и плановый период;

утверждает сводную бюджетную роспись на очередной финансовый год и на плановый период;

доводит показатели сводной бюджетной росписи по расходам до главных распорядителей и по источникам финансирования дефицита до главных администраторов источников на основании утвержденной сводной бюджетной росписи на очередной финансовый год и на плановый период;

осуществляет ведение сводной бюджетной росписи посредством внесения изменения в показатели сводной бюджетной росписи;

доводит изменения показателей сводной бюджетной росписи до главных распорядителей и главных администраторов источников.

К показателям сводной бюджетной росписи бюджета относятся:

бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств по расходам бюджета на текущий финансовый год и каждый год планового периода;

бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита бюджета на текущий финансовый год и на каждый год планового периода.

7. Структурными подразделениями Финуправления Саткинского района, осуществляющими бюджетные полномочия по составлению и ведению сводной бюджетной росписи, являются:

бюджетный отдел (в части районного бюджета);

отдел межбюджетных отношений (в части бюджета Саткинского городского поселения).

8. Место нахождения Финуправления Саткинского района: г. Сатка, ул. Металлургов д. 2.

9. График работы Финуправления Саткинского района:

День приема	Время приема
Понедельник	8.00 - 12.00 и с 12.48 -17.00
Вторник	8.00 - 12.00 и с 12.48 -17.00
Среда	8.00 - 12.00 и с 12.48 -17.00
Четверг	8.00 - 12.00 и с 12.48 -17.00
Пятница	8.00 - 12.00 и с 12.48 -16.00

В предпраздничные дни время работы сокращается на 1 час.

10. Телефон Финуправления Саткинского района для получения справок по входящей корреспонденции (351 61) 4-37-36 (приемная).

Телефоны отделов Финуправления Саткинского района для консультаций по вопросам составления и ведения сводной бюджетной росписи исполнения бюджета:

бюджетный отдел – (351 61) 33655.

отдел межбюджетных отношений – (351 61) 34137.

Почтовый адрес для направления в Финуправление Саткинского района документов и обращений: ул. Металлургов, д.2, г. Сатка, 456 910, Финансовое управление администрации Саткинского муниципального района.

Адрес официального раздела на сайте Администрации Саткинского муниципального района в сети Интернет: www.satadmin.ru, на странице «Финансовое управление администрации Саткинского муниципального района».

Адрес электронной почты: finsatka@satadmin.ru.

Требования к местам исполнения муниципальной функции

11. Вход в помещение Финуправления Саткинского района оборудуется информационной табличкой, содержащей его наименование.

Помещения для исполнения муниципальной функции снабжаются соответствующими табличками с указанием номеров кабинетов, наименований отделов, осуществляющих исполнение муниципальной функции.

Помещения оснащаются телефонами, компьютерами, принтерами.

Рабочие места специалистов, осуществляющих исполнение муниципальной функции, оборудуются компьютерами с установленными электронными системами, справочно-правовыми системами, и оргтехникой, позволяющими своевременно и в полном объеме осуществлять исполнение муниципальной функции.

Для приема главных распорядителей, главных администраторов источников в Финуправлении района отдельные специализированные места не отводятся.

Срок исполнения муниципальной функции

12. Сроки исполнения Финуправлением района муниципальной функции по составлению и ведению сводной бюджетной росписи бюджета, доведению бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств составляют:

составление и утверждение сводной бюджетной росписи - до начала очередного финансового года;

доведение показателей сводной бюджетной росписи до главных распорядителей и главных администраторов на очередной финансовый год и на плановый период - в течение 3 рабочих дней со дня утверждения сводной бюджетной росписи;

внесение изменений в сводную бюджетную роспись - в течение 8 рабочих дней со дня получения от главного распорядителя (главного администратора источников) полного пакета

документов на внесение изменений в сводную роспись и лимиты бюджетных обязательств (кроме случаев внесения изменений в решение о бюджете);

доведение лимитов бюджетных обязательств и (или) бюджетных ассигнований до главных распорядителей - в течение 3 рабочих дней со дня утверждения изменений в сводную бюджетную роспись и лимитов бюджетных обязательств;

доведение бюджетных ассигнований до главных администраторов источников - в течение 3 рабочих дней со дня утверждения изменений в сводную бюджетную роспись.

Документы, необходимые для осуществления муниципальной функции

13. Для формирования сводной бюджетной росписи:

главные распорядители представляют в Финуправление Саткинского района проекты уведомлений о бюджетных назначениях по форме согласно приложению 2 к Порядку по сводной росписи, подписанные руководителем главного распорядителя либо его заместителем собственноручно, либо с использованием электронной подписи при наличии электронного документооборота, осуществляемого в соответствии с соглашением об электронном документообороте, заключенного между главным распорядителем и Финуправлением Саткинского района (далее – электронный документооборот);

Бюджетный отдел в части районного бюджета (отдел межбюджетных отношений в части бюджета Саткинского городского поселения) формирует уведомления о бюджетных назначениях по источникам по форме согласно приложению 3 к Порядку по сводной росписи.

14. Для внесения изменений в бюджетные ассигнования по расходам бюджета (бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита бюджета) главные распорядители (главные администраторы источников) представляют в Финуправление Саткинского района:

обращение на изменение бюджетных ассигнований, составленное в письменной форме и подписанное руководителем главного распорядителя, либо его заместителем собственноручно на бумажном носителе;

копии правовых актов, послуживших основанием для внесения изменений в бюджетные ассигнования, копий уведомлений о предоставлении субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое значение, сверх объемов, утвержденных решением о бюджете, а также в случае сокращения указанных межбюджетных трансфертов;

уведомление об изменении бюджетных назначений (бюджетных назначений по источникам) (приложение 5, 6 к Порядку по сводной росписи), подписанные руководителем главного распорядителя (главного администратора) либо его заместителем при наличии

электронного документооборота в электронном виде с использованием электронной подписи или на бумажном носителе в случае отсутствия электронного документооборота.

Для внесения изменений в лимиты бюджетных обязательств, главные распорядители представляют в Финуправление Саткинского района:

обращение на изменение лимитов бюджетных обязательств, составленное в письменной форме и подписанное руководителем главного распорядителя, либо его заместителем собственноручно на бумажном носителе;

копии правовых актов, послуживших основанием для внесения изменений в лимиты бюджетных обязательств, копий уведомлений о предоставлении субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое значение;

уведомление об изменении бюджетных назначений (приложение 5 к Порядку по сводной росписи), подписанные руководителем главного распорядителя либо его заместителем при наличии электронного документооборота в электронном виде с использованием электронной подписи или на бумажном носителе в случае отсутствия электронного документооборота.

При одновременном изменении бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств оформляется одно уведомление об изменении бюджетных назначений и одно обращение об изменении показателей сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств.

Обращения на изменения бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств за счет безвозмездных поступлений из вышестоящих уровней бюджетов Финуправление Саткинского района принимает на основании изменений, внесенных в нормативные правовые акты, и (или) поступления уведомления об изменении бюджетных назначений из областного бюджета.

Для внесения изменения в сводную бюджетную роспись в части источников финансирования дефицита бюджета бюджетный отдел в части районного бюджета (отдел межбюджетных отношений в части бюджета Саткинского городского поселения) формирует уведомление об изменении бюджетных назначений по источникам по форме согласно приложению 6 к Порядку по сводной росписи.

В обращении на изменение сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств дополнительно указываются:

при увеличении бюджетных ассигнований за счет экономии - причины образования экономии и обоснование необходимости направления экономии на предлагаемые цели;

при уменьшении бюджетных ассигнований - обязательства о недопущении образования кредиторской задолженности.

15. Формы уведомлений размещены на официальном сайте Администрации Саткинского муниципального района в сети Интернет: www.satadmin.ru, на странице «Финансовое управление администрации Саткинского муниципального района».

Результат исполнения муниципальной функции

16. Конечным результатом исполнения муниципальной функции по составлению и ведению сводной бюджетной росписи бюджета, доведению бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств является утверждение сводной бюджетной росписи, своевременное внесение в нее изменений и доведение показателей сводной бюджетной росписи до главных распорядителей и главных администраторов источников.

17. Исполнение Финуправлением Саткинского района муниципальной функции по составлению и ведению сводной бюджетной росписи бюджета, доведению бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств осуществляется на безвозмездной основе.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

18. Исполнение муниципальной функции по составлению и ведению сводной бюджетной росписи бюджета, доведению бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств включает в себя следующие административные процедуры:

1) составление сводной бюджетной росписи:

- формирование сводной бюджетной росписи;
- утверждение сводной бюджетной росписи;
- доведение показателей сводной бюджетной росписи до главных распорядителей и главных администраторов источников на очередной финансовый год и плановый период.

2) ведение сводной бюджетной росписи посредством внесения изменений в показатели сводной бюджетной росписи:

- внесение изменений в сводную бюджетную роспись;
- согласование (визирование) изменений сводной бюджетной росписи;
- утверждение изменений сводной бюджетной росписи;
- доведение изменений показателей сводной бюджетной росписи до главных распорядителей и главных администраторов источников на очередной финансовый год и на плановый период.

Формирование сводной бюджетной росписи

19. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала формирования сводной бюджетной росписи, является принятие решения о бюджете на очередной финансовый год и плановый период.

20. Сводная бюджетная роспись формируется по форме согласно приложению 1 к Порядку по сводной росписи.

21. Сводная бюджетная роспись формируется в части районного бюджета бюджетным отделом (в части бюджета Саткинского городского поселения – отделом межбюджетных отношений) на основании уведомлений о бюджетных назначениях (уведомлений о бюджетных назначениях по источникам), подписанных заместителем Главы Саткинского муниципального района, начальником Финуправления Саткинского района (его заместителем), начальником отдела (его заместителем), ответственным исполнителем отдела.

Сформированная сводная бюджетная роспись согласовывается начальником отдела (его заместителем) и ответственным исполнителем отдела.

22. Результатом данного административного действия является формирование сводной бюджетной росписи и передача ее на утверждение заместителю Главы Саткинского муниципального района, начальнику Финуправления Саткинского района (его заместителю).

Утверждение сводной бюджетной росписи

23. Юридическим фактом - основанием для начала утверждения сводной бюджетной росписи является сформированная и согласованная должностными лицами Финуправления Саткинского района сводная бюджетная роспись.

24. Сводная бюджетная роспись утверждается заместителем Главы Саткинского муниципального района, начальником Финуправления Саткинского района (его заместителем) до начала финансового года, за исключением случаев, предусмотренных статьей 190 и 191 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

25. Утвержденные показатели сводной бюджетной росписи должны соответствовать решению о бюджете на очередной (текущий) финансовый год и плановый период за исключением случаев, предусмотренных частью 53 решения Собрания депутатов Саткинского муниципального района «Об утверждении Положения о бюджетном процессе Саткинского муниципального района в новой редакции» в новой редакции», частью 52 решения Совета

депутатов Саткинского городского поселения «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в Саткинском городском поселении».

26. Результатом данного административного действия является утверждение сводной бюджетной росписи заместителем Главы Саткинского муниципального района, начальником Финуправления Саткинского района (его заместителем) до начала финансового года.

Доведение показателей сводной бюджетной росписи
до главных распорядителей и главных администраторов источников
на очередной финансовый год и плановый период

27. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала доведения показателей сводной бюджетной росписи до главных распорядителей и главных администраторов источников на очередной финансовый год и плановый период, является утвержденная сводная бюджетная роспись.

28. Специалисты бюджетного отдела в части районного бюджета (отдела межбюджетных отношений в части бюджета Саткинского городского поселения) доводят показатели сводной бюджетной росписи на очередной финансовый год и на плановый период до главных распорядителей и главных администраторов источников в течении 3-х рабочих дней со дня утверждения сводной бюджетной росписи в виде уведомлений по форме, согласно приложений 2,3 к Порядку по сводной бюджетной росписи.

Показатели сводной бюджетной росписи до главных распорядителей и главных администраторов источников на очередной финансовый год и на плановый период доводятся:

до главных распорядителей:

- на бумажном носителе в виде уведомлений о бюджетных назначениях (при отсутствии электронного документооборота с использованием электронной подписи);

- в электронном виде в автоматизированной системе «АЦК – Финансы» в виде уведомлений о бюджетных назначениях, после завершения обработки документа (при наличии электронного документооборота с использованием электронной подписи);

до главных администраторов источников:

- на бумажном носителе в виде уведомлений о бюджетных назначениях по источникам (при отсутствии электронного документооборота с использованием электронной подписи);

- в электронном виде в автоматизированной системе «АЦК – Финансы» в виде уведомлений о бюджетных назначениях по источникам, после завершения обработки

документа (при наличии электронного документооборота с использованием электронной подписи).

29. Результатом данного административного действия является доведение показателей сводной бюджетной росписи до главных распорядителей и главных администраторов источников на очередной финансовый год и на плановый период, до начала финансового года, за исключением случаев, предусмотренных статьями 190 и 191 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Ведение сводной бюджетной росписи

30. Ведение сводной бюджетной росписи осуществляется посредством внесения изменений в показатели сводной бюджетной росписи.

Показатели сводной бюджетной росписи могут быть изменены в случаях внесения изменений в решение о бюджете, на основании муниципальных актов Администрации Саткинского муниципального района.

Основаниями для внесения изменений в сводную бюджетную роспись являются:

решение депутатов о внесении изменений в решение о бюджете на текущий финансовый год и плановый период;

условия, предусмотренные частью 53 решения Собрания депутатов Саткинского муниципального района «Об утверждении Положения о бюджетном процессе Саткинского муниципального района в новой редакции» и частью 52 решения Совета депутатов Саткинского городского поселения «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в Саткинском городском поселении»;

дополнительные основания в соответствии с решением о бюджете;

получение уведомления о предоставлении субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое значение, сверх объемов, утвержденных решением о бюджете, а также в случае сокращения указанных межбюджетных трансфертов.

31. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала внесения изменений в сводную бюджетную роспись бюджета, является принятие документов, указанных в пункте 30 настоящего Регламента, выполнение условий, предусмотренных частью 53 решения Собрания депутатов Саткинского муниципального района «Об утверждении Положения о бюджетном процессе Саткинского муниципального района в новой редакции» и частью 52 решения Совета депутатов Саткинского городского поселения «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в Саткинском городском поселении», письменные обращения главных распорядителей.

32. Финуправление Саткинского района в течение 5 рабочих дней со дня получения от главного распорядителя (главного администратора источников) полного пакета документов на внесение изменений в сводную бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств осуществляет проверку на:

полноту оформления уведомления об изменении бюджетных назначений;

соответствие бюджетной классификации, используемой при исполнении бюджета;

соответствие бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств остатку неиспользованных бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств (при их уменьшении);

наличие обращения на изменение бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств;

наличие оснований для внесения изменений в бюджетные ассигнований и лимиты бюджетных обязательств.

После проверки документов на внесение изменений в сводную бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств Финуправление Саткинского района принимает решение об утверждении или отклонении изменений в сводную роспись.

При отклонении предлагаемых изменений сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств Финуправление Саткинского района сообщает главному распорядителю (главному администратору источников) причины их отклонения.

33. При положительном решении об изменении сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств Финуправлением Саткинского района составляются изменения в сводную роспись по форме согласно приложению 4 к Порядку по сводной росписи.

34. Бюджетный отдел в части районного бюджета (межбюджетный отдел в части бюджета Саткинского городского поселения) формирует изменение в сводную бюджетную роспись на основании уведомлений об изменении бюджетных назначений (уведомлений об изменении бюджетных назначениях по источникам), подписанных заместителем Главы Саткинского муниципального района, начальником Финуправления Саткинского района (его заместителем), начальником отдела (его заместителем), ответственным исполнителем отдела.

Сформированные изменения в сводную бюджетную роспись подписываются ответственным исполнителем отдела, начальником отдела (его заместителем).

Изменения в сводную бюджетную роспись, утверждаются заместителем Главы Саткинского муниципального района, начальником Финуправления Саткинского района (его заместителем).

Специалисты бюджетного отдела в части районного бюджета (отдела межбюджетных отношений в части бюджета Саткинского городского поселения) доводят внесенные

изменения в показатели сводной бюджетной росписи в течении 3-х рабочих дней со дня утверждения изменений в сводную бюджетную роспись в виде уведомлений по форме, согласно приложений 5,6 к Порядку по сводной бюджетной росписи.

Изменения в показатели сводной бюджетной росписи до главных распорядителей и главных администраторов источников доводятся:

до главных распорядителей:

- на бумажном носителе в виде уведомлений об изменении бюджетных назначений (при отсутствии электронного документооборота с использованием электронной подписи);

- в электронном виде в автоматизированной системе «АЦК – Финансы» в виде уведомлений об изменении бюджетных назначений, после завершения обработки документа (при наличии электронного документооборота с использованием электронной подписи);

до главных администраторов источников:

- на бумажном носителе в виде уведомлений об изменении бюджетных назначениях по источникам (при отсутствии электронного документооборота с использованием электронной подписи);

- в электронном виде в автоматизированной системе «АЦК – Финансы» в виде уведомлений об изменении бюджетных назначений по источникам, после завершения обработки документа (при наличии электронного документооборота с использованием электронной подписи).

35. Результатом данного административного действия является внесение изменений в сводную бюджетную роспись и доведение внесенных изменений в показатели сводной бюджетной росписи до главных распорядителей и главных администраторов источников.

Перечень оснований для отказа в исполнении муниципальной функции

36. Финуправление Саткинского района возвращает без исполнения главным распорядителям документы в случае несоответствия представленных предложений Бюджетному кодексу Российской Федерации, бюджетному законодательству Российской Федерации и муниципальным правовым актам Саткинского муниципального района.

37. Основанием для отказа в совершении действий по осуществлению муниципальной функции является:

отсутствие в обращении причин образования экономии и обоснований необходимости направления экономии на предлагаемые цели;

непредставление копий правовых актов Челябинской области, Администрации Саткинского муниципального района, послуживших основанием для внесения изменений в

показатели сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств, либо их электронных копий при наличии электронного документооборота;

непредставление письменного обязательства о недопущении образования кредиторской задолженности по уменьшаемым расходам.

IV. Порядок и формы контроля за исполнением муниципальной функции

38. Текущий контроль за соблюдением и исполнением специалистами Финуправления Саткинского района положений настоящего Регламента и приказа Финуправления Саткинского района, устанавливающих требования к составлению и ведению сводной бюджетной росписи, доведению бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, а также принятием решений ответственными должностными лицами Финуправления Саткинского района осуществляют соответственно начальники отделов, указанные в пункте 7 настоящего Регламента.

39. Контроль за полнотой и качеством исполнения муниципальной функции включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений, допущенных в ходе исполнения муниципальной функции, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения, содержащие жалобы на решения, действия специалистов Финуправления Саткинского района, уполномоченных исполнять муниципальную функцию.

По результатам контрольных мероприятий в случае выявления нарушений при исполнении муниципальной функции виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

40. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы Финуправления Саткинского района) и внеплановыми. Внеплановая проверка проводится на основании письменных обращений заинтересованных лиц.

41. Специалисты Финуправления Саткинского района, уполномоченные исполнять муниципальную функцию по составлению и ведению сводной бюджетной росписи, доведению бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения Финуправлением Саткинского района муниципальной функции.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, исполняющего муниципальную функцию, а также должностных лиц, муниципальных служащих

42. Решения должностных лиц Финуправления Саткинского района, принятые в ходе организации муниципальной функции по составлению и ведению сводной бюджетной росписи, доведению бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, могут быть обжалованы в досудебном (внесудебном) и судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

43. Предметом досудебного обжалования являются:

незаконные, необоснованные действия специалистов Финуправления Саткинского района (нарушение сроков исполнения муниципальной функции);

бездействие специалистов Финуправления Саткинского района;

решения специалистов Финуправления Саткинского района, принятые в ходе исполнения муниципальной функции.

44. Основанием для начала процедуры досудебного обжалования является письменное предложение, заявление или жалоба (далее – письменное обращение) главного распорядителя, главного администратора источников представленная в Финуправление Саткинского района.

45. Срок рассмотрения письменного обращения не превышает 30 календарных дней со дня регистрации в Финуправлении Саткинского района.

46. В письменном обращении в обязательном порядке указываются:

наименование органа, в который направляется письменное обращение, либо фамилия, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица;

полное наименование органа, направившего письменное обращение;

почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

суть предложения, заявления или жалобы;

подпись руководителя и дату.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов главный распорядитель, главный администратор источников прилагает к обращению документы и материалы либо их копии.

47. По результатам рассмотрения письменного обращения должностным лицом Финуправления района принимается решение об удовлетворении требований либо об отказе. Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется заявителю.

48. В случае если в обращении содержится вопрос, на который многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, Финуправление Саткинского

района вправе принять решение о обоснованности очередного обращения и прекращении переписки с главным распорядителем, главным администратором источников по данному вопросу при условии, что ранее направляемые обращения направлялись одному и тому же главному распорядителю, главному администратору источников, при этом Финуправление Саткинского района уведомляет его о принятом решении.

49. Главные распорядители, главные администраторы источников вправе обжаловать решения, принятые в ходе исполнения муниципальной функции по составлению и ведению сводной бюджетной росписи, доведению бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, действия (бездействие) должностных лиц Финуправления Саткинского района в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.