Документ предоставлен [КонсультантПлюс](http://www.consultant.ru)

КОМИТЕТ ФИНАНСОВ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 26 декабря 2011 г. N 18-02/01-02-293

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

ИСПОЛНЕНИЯ КОМИТЕТОМ ФИНАНСОВ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ ПО ВЕДЕНИЮ РЕЕСТРА

РАСХОДНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

Список изменяющих документов

(в ред. [Приказа](consultantplus://offline/ref=3FC60682B365F27F5CD5DD81AFB40521029AD9F59CDDDC06D56F8BAA99270B9B6F17820A078E540Fh3R5M) комитета финансов Ленинградской области

от 23.01.2013 N 18-02/01-02-8)

В соответствии с [Порядком](consultantplus://offline/ref=3FC60682B365F27F5CD5DD81AFB40521029EDBF198DADC06D56F8BAA99270B9B6F17820A078E540Dh3R7M) разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций (предоставления государственных услуг) в Ленинградской области, утвержденным постановлением Правительства Ленинградской области от 5 марта 2011 года N 42, приказываю:

1. Утвердить [административный регламент](#P36) исполнения комитетом финансов Ленинградской области государственной функции по ведению реестра расходных обязательств Ленинградской области согласно приложению.

2. Настоящий приказ вступает в силу с момента его подписания.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Вице-губернатор Ленинградской области -

председатель комитета финансов

Д.Н.Кирин

УТВЕРЖДЕН

приказом

комитета финансов

Ленинградской области

от 26.12.2011 N 18-02/01-02-293

(приложение)

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ИСПОЛНЕНИЯ КОМИТЕТОМ ФИНАНСОВ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ ПО ВЕДЕНИЮ РЕЕСТРА

РАСХОДНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

Список изменяющих документов

(в ред. [Приказа](consultantplus://offline/ref=3FC60682B365F27F5CD5DD81AFB40521029AD9F59CDDDC06D56F8BAA99270B9B6F17820A078E540Fh3R5M) комитета финансов Ленинградской области

от 23.01.2013 N 18-02/01-02-8)

1. Общие положения

1.1. Административный регламент исполнения комитетом финансов Ленинградской области государственной функции по ведению реестра расходных обязательств Ленинградской области (далее - Административный регламент) разработан с целью повышения качества исполнения государственной функции по ведению реестра расходных обязательств Ленинградской области и представления указанного документа в Министерство финансов Российской Федерации, а также определяет сроки и последовательность действий комитета финансов Ленинградской области при ее исполнении.

1.2. Наименование государственной функции - ведение реестра расходных обязательств Ленинградской области (далее - государственная функция).

1.3. Государственную функцию исполняет комитет финансов Ленинградской области (далее - комитет финансов).

Структурные подразделения, ответственные за исполнение государственной функции:

департамент бюджетной политики,

департамент бюджетной политики в отраслях социальной сферы,

департамент отраслевого финансирования,

департамент казначейского исполнения бюджета,

департамент по координации финансовой политики,

юридический отдел.

1.4. Исполнение государственной функции осуществляется комитетом финансов в соответствии с:

Бюджетным [кодексом](consultantplus://offline/ref=3FC60682B365F27F5CD5C290BAB405210199D9F69AD9DC06D56F8BAA99270B9B6F17820A0387h5R5M) Российской Федерации от 31 июля 1998 года 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);

[приказом](consultantplus://offline/ref=3FC60682B365F27F5CD5C290BAB40521029AD8F09FD9DC06D56F8BAA99270B9B6F17820A078E540Eh3R1M) Министерства финансов Российской Федерации от 19 апреля 2012 года N 49н "Об утверждении Порядка предоставления реестров расходных обязательств субъектов Российской Федерации и сводов реестров расходных обязательств муниципальных образований, входящих в состав субъекта Российской Федерации" (первоначальный текст документа опубликован в издании "Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти", 20.08.2012, N 35);

(в ред. [Приказа](consultantplus://offline/ref=3FC60682B365F27F5CD5DD81AFB40521029AD9F59CDDDC06D56F8BAA99270B9B6F17820A078E540Fh3R6M) комитета финансов Ленинградской области от 23.01.2013 N 18-02/01-02-8)

[приказом](consultantplus://offline/ref=3FC60682B365F27F5CD5C290BAB40521049BD9F39AD1810CDD3687A89E28548C685E8E0B078E54h0R6M) Министерства финансов Российской Федерации от 7 сентября 2007 года N 77н "Об утверждении Рекомендаций по заполнению форм реестров расходных обязательств субъектов Российской Федерации и сводов реестров расходных обязательств муниципальных образований, входящих в состав субъекта Российской Федерации" (опубликован не был);

областным [законом](consultantplus://offline/ref=3FC60682B365F27F5CD5DD81AFB40521029EDEF69FDEDC06D56F8BAA99270B9B6F17820A078E520Ah3R7M) Ленинградской области от 26 сентября 2002 года N 36-оз "О бюджетном процессе в Ленинградской области" (первоначальный текст документа опубликован в изданиях "Вестник Законодательного собрания Ленинградской области", вып. 9, 11.11.2002, "Вестник правительства Ленинградской области", 14.11.2002, N 17);

[постановлением](consultantplus://offline/ref=3FC60682B365F27F5CD5DD81AFB40521029DDDF49EDADC06D56F8BAA99270B9B6F17820A078E540Ah3R0M) Правительства Ленинградской области от 27 декабря 2004 года N 319 "Об утверждении штатного расписания и Положения о комитете финансов Ленинградской области" (первоначальный текст документа опубликован в издании "Вестник Правительства Ленинградской области", 30.12.2004, N 45);

[постановлением](consultantplus://offline/ref=3FC60682B365F27F5CD5DD81AFB40521029ED8FF9DDCDC06D56F8BAA99270B9B6F17820A078E540Dh3R8M) Правительства Ленинградской области от 21 мая 2008 года N 123 "Об утверждении Порядка составления и ведения реестра расходных обязательств Ленинградской области" (Первоначальный текст документа опубликован в издании "Вестник Правительства Ленинградской области", 04.07.2008, N 22);

настоящим Административным регламентом.

1.5. Комитет финансов при исполнении государственной функции осуществляет взаимодействие с главными распорядителями бюджетных средств областного бюджета Ленинградской области (далее - главные распорядители), указанными в ведомственной структуре расходов областного бюджета Ленинградской области на текущий финансовый год и плановый период.

1.6. Конечным результатом исполнения государственной функции по ведению реестра расходных обязательств Ленинградской области является:

1.6.1. Получение свода (перечня) законов, иных нормативных правовых актов (статей, пунктов, подпунктов, абзацев), обуславливающих публичные нормативные обязательства и(или) правовые основания для иных расходных обязательств, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ленинградской области подлежат исполнению за счет средств областного бюджета Ленинградской области, а также определение объема средств областного бюджета, необходимых для исполнения указанных обязательств;

1.6.2. Составление реестра расходных обязательств Ленинградской области на очередной финансовый год и на плановый период;

1.6.3. Представление сформированного реестра расходных обязательств Ленинградской области в Министерство финансов Российской Федерации в сроки, определенные [приказом](consultantplus://offline/ref=3FC60682B365F27F5CD5C290BAB40521029AD8F09FD9DC06D56F8BAA99270B9B6F17820A078E540Eh3R3M) Министерства финансов Российской Федерации от 19 апреля 2012 года N 49н "Об утверждении Порядка предоставления реестров расходных обязательств субъектов Российской Федерации и сводов реестров расходных обязательств муниципальных образований, входящих в состав субъекта Российской Федерации";

(пп. 1.6.3 в ред. [Приказа](consultantplus://offline/ref=3FC60682B365F27F5CD5DD81AFB40521029AD9F59CDDDC06D56F8BAA99270B9B6F17820A078E540Fh3R8M) комитета финансов Ленинградской области от 23.01.2013 N 18-02/01-02-8)

1.6.4. Использование реестра расходных обязательств Ленинградской области при разработке проекта областного закона Ленинградской области об областном бюджете на очередной финансовый год и плановый период;

1.6.5. Юридическим фактом, которым заканчивается исполнение государственной функции, является представление комитетом финансов Ленинградской области реестра расходных обязательств Ленинградской области в Министерство финансов Российской Федерации.

1.7. Исполнение комитетом финансов государственной функции осуществляется с использованием информационной системы "Управление бюджетным процессом Ленинградской области" (АЦК-Планирование).

1.8. Исполнение комитетом финансов государственной функции осуществляется на безвозмездной основе.

2. Требования к порядку исполнения государственной функции

2.1. Порядок информирования о правилах исполнения

государственной функции

2.1.1. Юридический и фактический адрес комитета финансов и его структурных подразделений:

191311, Санкт-Петербург, Суворовский пр., д. 67.

Структурные подразделения:

департамент бюджетной политики - каб. 558;

департамент бюджетной политики в отраслях социальной сферы - каб. 555,

департамент отраслевого финансирования - каб. 458,

департамент казначейского исполнения бюджета - каб. 521;

департамент по координации финансовой политики - каб. 518,

юридический отдел - каб. 550.

2.1.2. График работы комитета финансов:

Понедельник с 9.00 до 18.00

Вторник с 9.00 до 18.00

Среда с 9.00 до 18.00

Четверг с 9.00 до 18.00

Пятница с 9.00 до 17.00.

Обеденный перерыв с 12.30 до 13.18.

Выходные дни: суббота, воскресенье.

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

Прием в комитете финансов по вопросам ведения реестра расходных обязательств Ленинградской области специалистами структурных подразделений комитета финансов производится ежедневно в рабочее время.

2.1.3. Справочные телефоны и адреса электронной почты структурных подразделений комитета финансов, исполняющих государственную функцию:

Справочные телефоны для получения информации по входящей корреспонденции: (812)274-60-13, факс: (812)274-52-31.

Адрес электронной почты: kf@lenoblfin.ru.

Департамент бюджетной политики (812)274-52-28, budg@lenoblfin.ru.

Департамент бюджетной политики в отраслях социальной сферы (812)274-52-22, soc@lenoblfin.ru.

Департамент отраслевого финансирования (812)274-43-34, oof@lenoblfin.ru.

Департамент казначейского исполнения бюджета (812)274-42-55. buh@lenoblfin.ru.

Департамент по координации финансовой политики (812)274-81-44, ugd@lenoblfin.ru.

Юридический отдел (812)274-52-32, ur@lenoblfin.ru.

Адрес электронной почты для приема обращений: kf@lenoblfin.ru.

2.1.4. Адрес официального сайта комитета финансов в сети Интернет, содержащего информацию об исполнении государственной функции: http://www.lenobl.ru/finance.

(пп. 2.1.4 в ред. [Приказа](consultantplus://offline/ref=3FC60682B365F27F5CD5DD81AFB40521029AD9F59CDDDC06D56F8BAA99270B9B6F17820A078E540Eh3R0M) комитета финансов Ленинградской области от 23.01.2013 N 18-02/01-02-8)

2.1.5. Информация, указанная в [подпунктах 2.1.1](#P82) - [2.1.3 пункта 2](#P101) настоящего Административного регламента, размещается на сайте комитета финансов в сети Интернет, адрес которого указан в [подпункте 2.1.4 пункта 2](#P111) настоящего Административного регламента.

(пп. 2.1.5 в ред. [Приказа](consultantplus://offline/ref=3FC60682B365F27F5CD5DD81AFB40521029AD9F59CDDDC06D56F8BAA99270B9B6F17820A078E540Eh3R2M) комитета финансов Ленинградской области от 23.01.2013 N 18-02/01-02-8)

2.1.6. Информация по вопросам исполнения государственной функции предоставляется:

непосредственно в комитете финансов;

с использованием средств телефонной связи;

путем направления письменного обращения почтой или передачей непосредственно в комитет финансов;

посредством размещения в сети Интернет на официальном портале Администрации Ленинградской области.

Адрес сайта в сети Интернет, содержащего информацию об исполнении государственной функции: http://www.lenobl.ru/finance.

При поступлении в комитет финансов письменных обращений главных распорядителей по исполнению государственной функции ответ на обращение направляется почтой в адрес заявителя в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня регистрации письменного обращения.

В любое время с момента приема документов главный распорядитель имеет право по телефону или посредством личного посещения комитета финансов на получение сведений о том, на каком этапе исполнения государственной функции (в процессе выполнения какой административной процедуры) находятся представленные документы.

2.1.7. Инструкция по ведению реестра расходных обязательств Ленинградской области в системе "АЦК-планирование" направляется письмом комитета финансов в адрес главных распорядителей.

Методические рекомендации и руководство пользователя по формированию реестра расходных обязательств Ленинградской области в программном комплексе "АЦК-планирование" располагаются в сети Интернет, на официальном портале Администрации Ленинградской области.

2.2. Сроки исполнения государственной функции

Сроки исполнения государственной функции составляют:

ведение реестра расходных обязательств Ленинградской области - постоянно;

ведение реестра расходных обязательств главными распорядителями путем внесения в него в течение финансового года изменений - в течение трех рабочих дней с момента возникновения или изменения расходного обязательства;

формирование главными распорядителями реестров расходных обязательств в системе "АЦК-планирование" и представление их на бумажном носителе в соответствующие структурные подразделения комитета финансов:

- планового реестра расходных обязательств главного распорядителя - не позднее 15 июня текущего финансового года,

(в ред. [Приказа](consultantplus://offline/ref=3FC60682B365F27F5CD5DD81AFB40521029AD9F59CDDDC06D56F8BAA99270B9B6F17820A078E540Eh3R5M) комитета финансов Ленинградской области от 23.01.2013 N 18-02/01-02-8)

- уточненного реестра расходных обязательств главного распорядителя - не позднее 30 января очередного финансового года;

(в ред. [Приказа](consultantplus://offline/ref=3FC60682B365F27F5CD5DD81AFB40521029AD9F59CDDDC06D56F8BAA99270B9B6F17820A078E540Eh3R7M) комитета финансов Ленинградской области от 23.01.2013 N 18-02/01-02-8)

проверка комитетом финансов реестра расходных обязательств правильности заполнения представленных форм, полноты представленных данных, их соответствие федеральным законам, областным законам, нормативным правовым актам Ленинградской области, договорам, соглашениям Ленинградской области, идентичности бумажного и электронного вариантов и при наличии замечаний возвращение главному распорядителю для доработки с указанием причин возврата - в течение двух дней с даты поступления реестра расходных обязательств;

реестры расходных обязательств, доработанные главными распорядителями, представляются в комитет финансов в пятидневный срок с момента их возврата;

осуществление сведения комитетом финансов реестров расходных обязательств главных распорядителей и формирования (обновления) реестра расходных обязательств Ленинградской области - в течение 15 календарных дней после получения реестров расходных обязательств от главных распорядителей;

(в ред. [Приказа](consultantplus://offline/ref=3FC60682B365F27F5CD5DD81AFB40521029AD9F59CDDDC06D56F8BAA99270B9B6F17820A078E540Eh3R8M) комитета финансов Ленинградской области от 23.01.2013 N 18-02/01-02-8)

составление комитетом финансов ежегодно:

- планового реестра расходных обязательств Ленинградской области - не позднее 1 июля текущего финансового года;

- уточненного реестра расходных обязательств Ленинградской области - не позднее 15 февраля очередного финансового года;

представление реестра расходных обязательств Ленинградской области в Министерство финансов Российской Федерации в соответствии со сроками и в порядке, установленными Министерством финансов Российской Федерации.

2.3. Перечень оснований для приостановления исполнения

государственной функции либо прекращения исполнения

государственной функции в соответствии с действующим

законодательством

Основаниями для приостановления исполнения государственной функции являются:

изменение бюджетного законодательства;

представление главным распорядителем документов для формирования реестра расходных обязательств Ленинградской области не по форме, установленной нормативным правовым актом Ленинградской области;

несоответствие документов, представленных главным распорядителем, Инструкции по ведению реестра расходных обязательств Ленинградской области в системе "АЦК-Планирование";

несоответствие документов, представленных главным распорядителем, требованиям, указанным в настоящем Административном регламенте;

неполнота представленных документов по установленным формам.

Перечень оснований для прекращения исполнения государственной функции отсутствует.

2.4. Требования к местам исполнения государственной функции

Помещения, в которых предоставляется государственная функция, оборудуются стульями и столами, канцелярскими принадлежностями, противопожарной системой. Данные помещения должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам.

Каждое рабочее место сотрудников, осуществляющих предоставление государственной функции, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, а также принтером.

3. Административные процедуры организации исполнения

государственной функции

3.1. Последовательность административных процедур

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

составление реестра расходных обязательств Ленинградской области;

ведение реестра расходных обязательств Ленинградской области путем внесения в него изменений;

проверка и внесение сведений главного распорядителя по расходным обязательствам в реестр расходных обязательств Ленинградской области;

формирование и представление в Министерство финансов Российской Федерации реестра расходных обязательств Ленинградской области.

3.1.2. Блок-схемы исполнения комитетом финансов государственной функции приводится в [приложениях 1](#P375), [2](#P442), [3](#P516) и [4](#P579) к Административному регламенту.

3.2. Составление реестра расходных обязательств

Ленинградской области

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

В соответствии с планом-графиком подготовки проекта областного закона об областном бюджете Ленинградской области, в рамках ежегодно проводимой работы по составлению проекта областного бюджета Ленинградской области на очередной финансовый год и плановый период, формируются плановый и уточненный вариант реестров расходных обязательств Ленинградской области:

- плановый - для определения основных параметров областного бюджета и составления проекта областного бюджета Ленинградской области на очередной финансовый год и соответствующий плановый период;

- уточненный - для отражения объемов бюджетных ассигнований на исполнение расходных обязательств Ленинградской области, утвержденных областным законом Ленинградской области на очередной финансовый год и плановый период.

3.2.2. Должностные лица, ответственные за выполнение административного действия:

главные распорядители, ведущие в соответствии со своей компетенцией реестры расходных обязательств главных распорядителей;

специалисты структурных подразделений комитета финансов, исполняющие государственную функцию, ответственные за проверку представленных сведений главного распорядителя по расходным обязательствам, в соответствии с должностными регламентами;

специалисты структурных подразделений комитета финансов, ответственные за формирование реестра расходных обязательств Ленинградской области и представление его в Министерство финансов Российской Федерации в установленном им порядке.

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

Специалист отдела бюджетного планирования осуществляет:

доведение до главных распорядителей инструкции по ведению реестра расходных обязательств в системе "АЦК-Планирование";

подготовку нормативного правового акта комитета финансов о составлении реестра расходных обязательств, в котором утверждается Порядок составления реестра расходных обязательств на соответствующие годы;

доведение нормативного правового акта комитета финансов о составлении реестра расходных обязательств до главных распорядителей и специалистов структурных подразделений комитета финансов.

Главные распорядители для обеспечения составления и ведения реестра расходных обязательств осуществляют:

ведение в соответствии со своей компетенцией реестров расходных обязательств главных распорядителей, представляющих собой свод (перечень) нормативных правовых актов и заключенных от имени Ленинградской области договоров и соглашений, предусматривающих возникновение расходных обязательств, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ленинградской области подлежат исполнению за счет средств областного бюджета Ленинградской области, с указанием объема бюджетных средств, необходимых для исполнения соответствующих расходных обязательств.

Специалист структурного подразделения комитета финансов, ответственный за исполнение государственной функции, осуществляет:

проверку представленных главным распорядителем сведений по расходным обязательствам;

формирование бюджетных заявок и справок об ассигнованиях в разрезе расходных обязательств.

Продолжительность и максимальный срок выполнения действия, указанного в [пункте 3.2](#P175) настоящего Административного регламента, - в соответствии с утвержденным планом-графиком подготовки проекта областного бюджета Ленинградской области.

3.2.4. Критерий принятия решений в рамках административного действия.

Руководитель структурного подразделения комитета финансов, курирующий соответствующие вопросы, проверяет результаты проведенной проверки и принимает решение:

в случае наличия замечаний поступившие документы по расходным обязательствам возвращаются главному распорядителю для доработки с указанием причин возврата,

в случае положительного результата проверки визирует проверенные документы по расходным обязательствам и дает указание об осуществлении электронного утверждения документов.

3.2.5. Результат административного действия и порядок передачи результата.

Результатом административного действия является составление реестра расходных обязательств Ленинградской области на основании реестров расходных обязательств главных распорядителей.

3.2.6. Способ фиксации результата выполнения административного действия, в том числе в электронной форме, содержащий указание на формат обязательного отображения административного действия, в том числе в электронных системах.

После положительного рассмотрения руководителем структурного подразделения комитета финансов, курирующего соответствующие вопросы, результатов проверки утверждаются электронные документы в системе "АЦК-Планирование".

3.3. Ведение реестра расходных обязательств Ленинградской

области путем внесения в него изменений

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

Основанием для начала выполнения административного действия является:

поступление в комитет финансов входящих документов, содержащих сведения о необходимости внесения изменений в реестр расходных обязательств главного распорядителя;

вступление в силу нормативных правовых актов и заключенных договоров и соглашений Ленинградской области (отдельных статей, пунктов, подпунктов, абзацев и т.д.), предусматривающих возникновение расходных обязательств, подлежащих исполнению в соответствии с действующим законодательством, и требующих их последующего внесения в реестр расходных обязательств главного распорядителя и реестр расходных обязательств Ленинградской области;

ведение в соответствии со своей компетенцией реестров расходных обязательств главными распорядителями для обеспечения ведения реестра расходных обязательств Ленинградской области.

Ведение в соответствии со своей компетенцией реестров расходных обязательств главными распорядителями осуществляется путем внесения в автоматизированную систему "АЦК-планирование" сведений о расходных обязательствах главного распорядителя, обновления и(или) исключения этих сведений.

3.3.2. Должностные лица, ответственные за выполнение административного действия:

главные распорядители, ведущие в соответствии со своей компетенцией реестры расходных обязательств главных распорядителей;

специалисты структурных подразделений комитета финансов, исполняющие государственную функцию, ответственные за проверку представленных сведений главного распорядителя по расходным обязательствам, в соответствии с должностными регламентами.

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

Специалист структурного подразделения комитета финансов, исполняющий государственную функцию:

осуществляет проверку представленных главным распорядителем документов по расходным обязательствам, требующим изменения в реестре расходных обязательств главного распорядителя;

в случае необходимости готовит служебную записку юридическому отделу комитета финансов о внесении изменений в справочник нормативных правовых актов, которые являются основанием для принятия расходных обязательств;

в случае необходимости готовит служебную записку отделу бюджетного планирования департамента бюджетной политики комитета финансов о внесении изменений в справочники расходных обязательств, в части наименования полномочия, расходного обязательства.

Специалист отдела бюджетного планирования департамента бюджетной политики на основании служебной записки структурного подразделения комитета финансов, курирующего соответствующие вопросы, вносит изменения в справочники расходных обязательств в части наименования полномочия, расходного обязательства.

Специалист юридического отдела комитета финансов на основании служебной записки структурного подразделения комитета финансов, исполняющего государственную функцию, вносит изменения в справочник нормативных правовых актов, которые являются основанием для принятия расходных обязательств.

Продолжительность и максимальный срок выполнения действия, указанного в [пункте 3.3](#P206) настоящего Административного регламента:

проверка структурным подразделением комитета финансов, исполняющим государственную функцию, документов по расходным обязательствам, требующим изменения в реестре расходных обязательств главного распорядителя, и подготовка (при необходимости) служебных записок в отдел бюджетного планирования департамента бюджетной политики и юридического отдела комитета финансов - пять рабочих дней с момента получения документов;

внесение отделом бюджетного планирования департамента бюджетной политики изменения в справочники расходных обязательств, в части наименования полномочия, расходного обязательства - два рабочих дня с момента получения документов;

внесение юридическим отделом комитета финансов изменений в справочник нормативных правовых актов - два рабочих дня с момента получения документов.

В случае изменения в течение финансового года расходных обязательств главные распорядители в течение трех рабочих дней с момента возникновения или изменения расходного обязательства вносят в реестр расходных обязательств главных распорядителей изменения.

3.3.4. Критерий принятия решений в рамках административной процедуры.

Руководитель структурного подразделения комитета финансов, исполняющего государственную функцию, проверяет результаты проверки документов по расходным обязательствам, визирует подготовленные служебные записки:

в случае наличия замечаний поступившие документы по расходным обязательствам возвращаются главному распорядителю для доработки с указанием причин возврата,

в случае положительного результата проверки визирует проверенные документы по расходным обязательствам и дает указание об осуществлении электронного утверждения документов.

3.3.5. Результат административного действия и порядок передачи результата.

Результатом административного действия является внесение изменений в реестр расходных обязательств Ленинградской области.

3.3.6. Способ фиксации результата выполнения административного действия, в том числе в электронной форме, содержащий указание на формат обязательного отображения административного действия, в том числе в электронных системах.

Результат выполнения действия фиксируется в электронном виде.

После положительного рассмотрения руководителем структурного подразделения комитета финансов, исполняющего государственную функцию, результатов проверки утверждаются электронные документы в системе "ЦК-Планирование".

3.4. Проверка и внесение сведений главного распорядителя

по расходным обязательствам в реестр расходных обязательств

Ленинградской области

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

Основанием для начала выполнения административного действия является поступление в структурные подразделения комитета финансов, исполняющие государственную функцию, документов, содержащих реестры расходных обязательств главного распорядителя, сформированные в системе "АЦК-планирование" за подписью руководителя.

3.4.2. Должностные лица, ответственные за выполнение административного действия.

Специалисты структурных подразделений комитета финансов, исполняющие государственную функцию, ответственные за проверку представленных сведений главного распорядителя по расходным обязательствам, в соответствии с должностным регламентом.

3.4.3. Содержание, продолжительность и максимальный срок выполнения действия.

Для обеспечения составления и ведения реестра расходных обязательств Ленинградской области главные распорядители ведут в соответствии со своей компетенцией реестры расходных обязательств главных распорядителей, представляющие собой свод (перечень) нормативных правовых актов и заключенных от имени Ленинградской области договоров и соглашений, предусматривающих возникновение расходных обязательств, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ленинградской области подлежат исполнению за счет средств областного бюджета Ленинградской области, с указанием объема бюджетных средств, необходимых для исполнения соответствующих расходных обязательств.

Главные распорядители ежегодно представляют в комитет финансов реестры расходных обязательств по [форме](consultantplus://offline/ref=72AC58B87BA195AD54065AD3E28493EB50C422F0E4D79B9D2CCF11FE84859D95726794E91C70935Ci8REM) согласно приложению к Положению о порядке ведения реестра расходных обязательств областного бюджета, утвержденному постановлением Правительства Ленинградской области от 21 мая 2008 года N 123 "Об утверждении Порядка составления и ведения реестра расходных обязательств Ленинградской области", за подписью руководителя.

Специалисты структурных подразделении комитета финансов, исполняющие государственную функцию, осуществляют проверку реестров расходных обязательств главных распорядителей по расходам в части правомерного включения в реестр расходных обязательств Ленинградской области нормативных правовых актов и заключенных от имени Ленинградской области договоров и соглашений и объемов бюджетных средств, а также проверяют представленные реестры на соответствие требованиям к заполнению формы реестра расходных обязательств, установленным [приложением](consultantplus://offline/ref=72AC58B87BA195AD540645C2F78493EB56C123FCE3DAC69724961DFC838AC282752E98E81C7095i5R6M) к приказу Министерства финансов Российской Федерации от 7 сентября 2007 г. N 77н, а также Методическими указаниями по ведению реестра расходных обязательств области, разработанных комитетом финансов.

3.4.4. Критерий принятий решений в рамках административного действия.

В случае неправильного заполнения представленных реестров расходных обязательств специалисты структурных подразделений комитета финансов, исполняющих государственную функцию, возвращают реестры расходных обязательств главным распорядителям на доработку с указанием причин возврата.

Доработанный реестр расходных обязательств должен быть представлен главным распорядителем в комитет финансов в установленные сроки.

3.4.5. Результат административного действия и порядок передачи результата.

Результатом административного действия является принятие положительного решения о включении сведений главного распорядителя по расходным обязательствам в реестр расходных обязательств Ленинградской области.

Передача в отдел бюджетного планирования департамента бюджетной политики реестров расходных обязательств главных распорядителей осуществляется специалистами структурных подразделений комитета финансов, исполняющими государственную функцию, завизированных начальником структурного подразделения комитета финансов и принятых для включения в реестр расходных обязательств Ленинградской области.

3.4.6. Способ фиксации результата выполнения административного действия, в том числе в электронной форме, содержащий указание на формат обязательного отображения административного действия, в том числе в электронных системах.

Визирование реестров расходных обязательств главных распорядителей осуществляется специалистами структурных подразделений комитета финансов, исполняющих государственную функцию, и начальником соответствующего структурного подразделения.

3.5. Формирование и представление в Министерство финансов

Российской Федерации реестра расходных обязательств

Ленинградской области

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

Основанием для начала выполнения административного действия по исполнению государственной функции являются:

наступление сроков, установленных Министерством финансов Российской Федерации для представления реестров расходных обязательств субъектов Российской Федерации;

наступление сроков, установленных [постановлением](consultantplus://offline/ref=72AC58B87BA195AD54065AD3E28493EB50C422F0E4D79B9D2CCF11FE84859D95726794E91C70935Di8R9M) Правительства Ленинградской области от 21 мая 2008 года N 123 "Об утверждении Порядка составления и ведения реестра расходных обязательств Ленинградской области";

поступление в отдел бюджетного планирования департамента бюджетной политики реестров расходных обязательств главных распорядителей от специалистов структурных подразделений комитета финансов, исполняющих государственную функцию, за подписью руководителя структурного подразделения комитета финансов.

3.5.2. Должностные лица, ответственные за выполнение административного действия.

Должностными лицами, ответственными за выполнение административного действия, являются:

специалист отдела бюджетного планирования департамента бюджетной политики, ответственный за формирование реестра расходных обязательств Ленинградской области и представление его в Министерство финансов Российской Федерации в установленном им порядке;

специалист юридического отдела комитета финансов, ответственный за согласование реестра расходных обязательств Ленинградской области на соответствие нормативным правовым актам Российской Федерации и Ленинградской области;

специалист отдела автоматизации систем финансовых расчетов и сводной отчетности департамента по координации финансовой политики комитета финансов, ответственный за передачу по электронной почте в Министерство финансов Российской Федерации электронного вида пакета документов в соответствии с "Требованиями к форматам реестров расходных обязательств субъектов Российской Федерации и сводов реестров расходных обязательств муниципальных образований, входящих в состав субъекта Российской Федерации, передаваемых в электронном виде в Министерство финансов Российской Федерации" и размещение реестра расходных обязательств Ленинградской области в сети Интернет на официальном портале Администрации Ленинградской области.

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

Специалист отдела бюджетного планирования департамента бюджетной политики:

получает реестры расходных обязательств главных распорядителей от специалистов структурных подразделений комитета финансов, исполняющих государственную функцию, за подписью руководителя соответствующего структурного подразделения комитета финансов;

проверяет соблюдение сроков представления структурными подразделениями комитета финансов реестров расходных обязательств главных распорядителей в отдел бюджетного планирования;

в случае несоблюдения сроков представления структурными подразделениями комитета финансов реестров расходных обязательств главных распорядителей информирует об этом руководителя комитета финансов в виде служебной записки;

проверяет наличие всех реестров расходных обязательств главных распорядителей;

при наличии всех реестров расходных обязательств главных распорядителей и на основании их формирует реестр расходных обязательств Ленинградской области по форме, установленной Министерством финансов Российской Федерации;

осуществляет формирование реестра расходных обязательств Ленинградской области в информационной системе "АЦК-Планирование" путем экспорта текущего состояния реестра расходных обязательств Ленинградской области в сводную форму, формат которой устанавливается Министерством финансов Российской Федерации;

осуществляет проверку реестра расходных обязательств Ленинградской области на полноту представленных данных, на соответствие итогов реестра расходных обязательств областным законам об областном бюджете Ленинградской области, отчетности об исполнении областного бюджета Ленинградской области;

передает реестр расходных обязательств Ленинградской области в юридический отдел комитета финансов для согласования на соответствие нормативным правовым актам Российской Федерации и Ленинградской области.

Специалист юридического отдела комитета финансов:

проверяет реестр расходных обязательств Ленинградской области на соответствие нормативным правовым актам Российской Федерации и Ленинградской области в течение трех рабочих дней с момента получения документов;

при отсутствии замечаний представляет реестр расходных обязательств Ленинградской области на подпись начальнику юридического отдела;

при наличии замечаний направляет реестр расходных обязательств Ленинградской области со служебной запиской в отдел бюджетного планирования департамента бюджетной политики на доработку.

Отдел бюджетного планирования департамента бюджетной политики совместно со специалистами других структурных подразделений комитета финансов в течение одного рабочего дня с момента получения документов дорабатывают реестр расходных обязательств Ленинградской области в соответствии с замечаниями юридического отдела и повторно направляют в юридический отдел на визирование.

Подписанный начальником юридического отдела реестр расходных обязательств Ленинградской области передается в отдел бюджетного планирования.

Специалист отдела бюджетного планирования департамента бюджетной политики:

распечатывает форму реестра расходных обязательств Ленинградской области в формате, установленном Министерством финансов Российской Федерации для представления реестров расходных обязательств субъектов Российской Федерации;

абзац исключен с 23 января 2013 года. - [Приказ](consultantplus://offline/ref=72AC58B87BA195AD54065AD3E28493EB50C023FAE5D69B9D2CCF11FE84859D95726794E91C70955Ei8R2M) комитета финансов Ленинградской области от 23.01.2013 N 18-02/01-02-8.

3.5.4. Критерий принятия решений в рамках административного действия.

Критерием положительного принятия решения в рамках административного действия является проверка полученной формы реестра расходных обязательств Ленинградской области для представления в Министерство финансов Российской Федерации на соответствие сводных итогов годовых объемов на исполнение расходных обязательств, имеющихся в реестре расходных обязательств Ленинградской области и полученных в форме для представления в Министерство финансов Российской Федерации.

После получения положительного результата проверки подготовленный реестр расходных обязательств Ленинградской области визируется руководителем департамента бюджетной политики комитета финансов и передается на подпись руководителю (заместителю руководителя) комитета финансов.

(в ред. [Приказа](consultantplus://offline/ref=72AC58B87BA195AD54065AD3E28493EB50C023FAE5D69B9D2CCF11FE84859D95726794E91C70955Di8RBM) комитета финансов Ленинградской области от 23.01.2013 N 18-02/01-02-8)

3.5.5. Результат административного действия и порядок передачи результата.

Результатом административного действия является направление реестра расходных обязательств Ленинградской области в Министерство финансов Российской Федерации в электронном виде.

(в ред. [Приказа](consultantplus://offline/ref=72AC58B87BA195AD54065AD3E28493EB50C023FAE5D69B9D2CCF11FE84859D95726794E91C70955Di8R8M) комитета финансов Ленинградской области от 23.01.2013 N 18-02/01-02-8)

Абзац исключен с 23 января 2013 года. - [Приказ](consultantplus://offline/ref=72AC58B87BA195AD54065AD3E28493EB50C023FAE5D69B9D2CCF11FE84859D95726794E91C70955Di8RFM) комитета финансов Ленинградской области от 23.01.2013 N 18-02/01-02-8.

Передача по электронной почте в Министерство финансов Российской Федерации электронного вида пакета документов осуществляется отделом автоматизации систем финансовых расчетов и сводной отчетности департамента по координации финансовой политики комитета финансов в соответствии с "Требованиями к форматам реестров расходных обязательств субъектов Российской Федерации и сводов реестров расходных обязательств муниципальных образований, входящих в состав субъекта Российской Федерации, передаваемых в электронном виде в Министерство финансов Российской Федерации".

Отдел автоматизации систем финансовых расчетов и сводной отчетности департамента по координации финансовой политики комитета финансов обеспечивает размещение реестра расходных обязательств Ленинградской области в сети Интернет на официальном портале Администрации Ленинградской области.

3.5.6. Способ фиксации результата выполнения административного действия, в том числе в электронной форме, содержащий указание на формат обязательного отображения административного действия, в том числе в электронных системах.

Результат выполнения действия фиксируется на бумажном носителе и в электронном виде.

Реестр расходных обязательств Ленинградской области подписывается председателем (заместителем председателя) комитета финансов и направляется в Министерство финансов Российской Федерации в электронном виде.

(в ред. [Приказа](consultantplus://offline/ref=72AC58B87BA195AD54065AD3E28493EB50C023FAE5D69B9D2CCF11FE84859D95726794E91C70955Di8REM) комитета финансов Ленинградской области от 23.01.2013 N 18-02/01-02-8)

4. Порядок и формы контроля за исполнением

государственной функции

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности административных действий и принятием решений специалистами структурных подразделений комитета финансов по исполнению государственной функции осуществляется руководителями соответствующих структурных подразделений комитета финансов.

4.2. Последующий контроль полноты и качества исполнения государственной функции осуществляется на основании письменных обращений главных распорядителей, направленных на имя руководителя комитета финансов.

4.3. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

Проверка полноты и качества исполнения государственной функции, а также установление их периодичности осуществляется на основании распоряжений комитета финансов.

Внеплановая проверка проводится при поступлении обращения заявителя о нарушениях, допущенных при исполнении государственной 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 государственной функции, и признания доводов, изложенных в таких обращениях, обоснованными.

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

Для проведения 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.

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

4.4. Ответственность должностных лиц комитета финансов за действия (бездействие), а также решения, принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения государственной функции, закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования

решений и действий (бездействия) должностных лиц,

а также принимаемых ими решений при исполнении

государственной функции

(в ред. [Приказа](consultantplus://offline/ref=72AC58B87BA195AD54065AD3E28493EB50C023FAE5D69B9D2CCF11FE84859D95726794E91C70955Di8R3M) комитета финансов Ленинградской области

от 23.01.2013 N 18-02/01-02-8)

5.1. Действия (бездействие) и решения должностных лиц комитета финансов, соответственно осуществляемые и принимаемые в ходе исполнения государственной функции, могут быть обжалованы в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются:

- незаконные, необоснованные действия должностных лиц, участвующих в исполнении государственной функции;

- бездействие должностных лиц, участвующих в исполнении государственной функции;

- решения должностных лиц, участвующих в исполнении государственной функции, принятые в ходе исполнения государственной функции.

5.3. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является жалоба заинтересованного лица.

5.4. Досудебный (внесудебный) порядок подачи, рассмотрения и разрешения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц комитета финансов, а также принимаемых ими решений при исполнении государственной функции.

5.4.1. Заинтересованные лица вправе обратиться с жалобой на действия (бездействие) и решение должностного лица, ответственного за выполнение действий, осуществляемых в ходе исполнения государственной функции, к руководителю комитета финансов в письменной или устной форме.

5.4.2. Заинтересованные лица имеют право на получение информации и документов, необходимых для составления и обоснования жалобы.

5.4.3. В письменной жалобе указываются:

наименование государственного органа, в который направляется жалоба, либо фамилия, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего должностного лица, которому она адресована;

почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ заинтересованному лицу;

суть жалобы;

обстоятельства, на основании которых заинтересованное лицо считает, что нарушены его права и законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность;

подпись заинтересованного лица и дата.

5.4.4. В случае необходимости в подтверждение своих доводов заинтересованное лицо прилагает к жалобе соответствующие документы и материалы либо их копии.

5.4.5. Жалоба подлежит обязательной регистрации в течение трех дней с момента поступления в комитет финансов и должна быть рассмотрена в течение 30 дней со дня ее регистрации.

5.4.6. Основаниями, при наличии которых ответ на жалобу не дается, являются:

в жалобе, поданной в комитет финансов в письменной форме, не указаны наименование заинтересованного лица и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи (жалоба остается без ответа по существу поставленных в ней вопросов, заинтересованному лицу сообщается о недопустимости злоупотребления правом);

текст жалобы не поддается прочтению (заинтересованному лицу, направившему жалобу, ответ не дается, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заинтересованному лицу, направившему жалобу, если его данные и почтовый адрес поддаются прочтению);

в жалобе содержится вопрос, на который заинтересованному лицу многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства (руководитель комитета финансов либо лицо, его замещающее, вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заинтересованным лицом по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в комитет финансов. О принятом решении уведомляется заинтересованное лицо, направившее жалобу.);

ответ на поданную в комитет финансов жалобу по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну (заинтересованному лицу сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в жалобе вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений);

в жалобе, поданной в комитет финансов, обжалуется судебное решение (жалоба в течение семи дней со дня регистрации возвращается заинтересованному лицу с разъяснением порядка обжалования судебного решения).

5.4.7. Результатом досудебного (внесудебного) обжалования является:

признание жалобы обоснованной и устранение выявленных нарушений;

признание жалобы необоснованной и направление заинтересованному лицу мотивированного отказа в удовлетворении жалобы.

5.4.8. Ответ на жалобу направляется заинтересованному лицу в пределах сроков, указанных в [подпункте 5.4.5](#P347) настоящего Административного регламента.

5.4.9. В устной форме жалобы рассматриваются по общему правилу в ходе личного приема в комитете финансов.

Руководитель комитета финансов либо уполномоченное им лицо проводит личный прием заинтересованного лица по вопросам обжалования действий (бездействия) должностных лиц комитета финансов, а также принимаемых ими решений при исполнении государственной функции.

Личный прием проводится по предварительной записи. Запись проводится при личном обращении в комитет финансов или по телефону (812)274-40-18. Специалист комитета финансов, осуществляющий запись на личный прием, информирует заинтересованное лицо о дате, времени, месте приема.

Приложение 1

к административному регламенту

исполнения комитетом финансов

Ленинградской области

государственной функции по ведению

реестра расходных обязательств

Ленинградской области

БЛОК-СХЕМА

АДМИНИСТРАТИВНОЙ ПРОЦЕДУРЫ "СОСТАВЛЕНИЕ РЕЕСТРА

РАСХОДНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ"

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Разработка комитетом финансов Ленинградской области методических │

│ и инструктивных материалов по вопросам ведения реестра расходных │

│ обязательств Ленинградской области и доведение их до главных │

│ распорядителей │

└────────────────────────────────────┬────────────────────────────────────┘

\/

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ В рамках ежегодно проводимой работы по составлению проекта областного │

│ бюджета Ленинградской области на очередной финансовый год и плановый │

│ период утверждается план-график подготовки проекта областного бюджета │

└────────────────────────────────────┬────────────────────────────────────┘

│

┌────────────────────────────────────┴────────────────────────────────────┐

│ Формирование главными распорядителями электронных документов в системе │

│ "АЦК-планирование" по формированию бюджетных заявок и справок │

│ об ассигнованиях в размере расходных обязательств бюджета │

└────────────────────────────────────┬────────────────────────────────────┘

\/

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│Проверка правильности заполнения сформированных главными распорядителями │

│ электронных документов в разрезе расходных обязательств бюджета │

│ на предмет соответствия нормативным правовым актам Российской Федерации │

│ и Ленинградской области и объемам финансирования │

└────────────────────────────────────┬────────────────────────────────────┘

┌──────────────────┴──────────────────────┐

\/ \/

┌────────────────────────────────────┐ ┌───────────────────────────┐

│ При наличии замечаний │ │ │

│ информирование об этом главного │ │ При отсутствии замечаний │

│ распорядителя │ │ утверждение главными │

└─────────────────┬──────────────────┘ │распорядителями электронных│

\/ │ документов в системе │

┌────────────────────────────────────┐ │ "АЦК-планирование" │

│ Доработка главными распорядителями │ │ │

│ электронных документов в разрезе ├───────>│ │

│ расходных обязательств бюджета │ │ │

└────────────────────────────────────┘ └─────────────┬─────────────┘

┌──────────────────────┘

\/

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Составление в системе "АЦК-планирование" реестра расходных обязательств │

│ главного распорядителя │

└────────────────────────────────────┬────────────────────────────────────┘

\/

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Составление в системе "АЦК-планирование" реестра расходных обязательств │

│ Ленинградской области на основании реестров расходных обязательств │

│ главного распорядителя │

└─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┘

Приложение 2

к административному регламенту

исполнения комитетом финансов

Ленинградской области

государственной функции по ведению

реестра расходных обязательств

Ленинградской области

БЛОК-СХЕМА

АДМИНИСТРАТИВНОЙ ПРОЦЕДУРЫ "ВЕДЕНИЕ РЕЕСТРА РАСХОДНЫХ

ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ ПУТЕМ ВНЕСЕНИЯ

ИЗМЕНЕНИЙ В НЕГО"

┌────────────────────────┐ ┌──────────────────────┐ ┌────────────────────────┐

│ Вступление в силу │ │ Ведение главными │ │ Поступление │

│ нормативных правовых │ │ распорядителями │ │ в структурные │

│ актов и заключенных │ │ реестров расходных │ │ подразделения комитета │

│ договоров, соглашений │ │обязательств в системе│ │ финансов, исполняющие │

│ (отдельных статей, │ │ "АЦК-планирование" │ │государственную функцию,│

│ пунктов, подпунктов, │ │ на основании │ │ документов, содержащих │

│ абзацев и т.д.), │ │ разработанных │ │ сведения о внесении │

│ предусматривающих │ │ комитетом финансов │ │ изменений в реестры │

│возникновение расходных │ │ методических │ │ расходных обязательств │

│обязательств, подлежащих│ │ и инструктивных │ │главного распорядителя, │

│ исполнению и требующих │ │ материалов путем │ │сформированные в системе│

│ внесения в реестр │ │ внесения изменений │ │ "АЦК-планирование" │

│ расходных обязательств │ │ в него │ │за подписью руководителя│

│ главного распорядителя │ │ │ │ │

│и Ленинградской области │ │ │ │ │

└───────────┬────────────┘ └───────────┬──────────┘ └────────────┬───────────┘

\/ \/ \/

┌──────────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Проверка специалистами структурных подразделений комитета финансов, │

│ исполняющих государственную функцию, представленных главными распорядителями │

│ документов, а также электронных документов, сформированных в системе │

│ "АЦК-планирование", по расходным обязательствам, требующим внесения │

│ в реестр расходных обязательств │

└──────────────────────────────────────┬───────────────────────────────────────┘

┌────────────────────┼────────────────────┐

\/ │ \/

┌───────────────────────────────────┐ │ ┌────────────────────────────────────┐

│ При наличии необходимости │ │ │ При наличии необходимости │

│ подготовка служебной записки │ │ │подготовка служебной записки отделу │

│ юридическому отделу комитета │ │ │ бюджетной политики департамента │

│ финансов о внесении изменений │ │ │ бюджетного планирования о внесении │

│ в справочник нормативных правовых │ │ │ изменений в справочники расходных │

│ актов, являющихся основанием для │ │ │ обязательств в части наименования │

│ принятия расходных обязательств │ │ │полномочия, расходного обязательства│

└─────────────────┬─────────────────┘ │ └─────────────────┬──────────────────┘

\/ │ \/

┌───────────────────────────────────┐ │ ┌────────────────────────────────────┐

│ Специалист юридического отдела │ │ │ Специалист отдела бюджетного │

│ вносит изменения в справочник │ │ │планирования департамента бюджетной │

│ нормативных правовых актов, │ │ │ политики вносит изменения │

│являющихся основанием для принятия │ │ │в справочники расходных обязательств│

│ расходных обязательств │ │ │ в части наименования полномочия, │

│ │ │ │ расходного обязательства │

└───────────────────────────────────┘ │ └────────────────────────────────────┘

\/

┌──────────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Формирование главными распорядителями электронных документов в системе │

│ "АЦК-планирование" на внесение изменений в реестры расходных обязательств │

│ главных распорядителей │

└──────────────────────────────────────┬───────────────────────────────────────┘

\/

┌──────────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Внесение изменений в реестр расходных обязательств главного распорядителя │

│ в системе "АЦК-планирование" │

└──────────────────────────────────────────────────────────────────────────────┘

Приложение 3

к административному регламенту

исполнения комитетом финансов

Ленинградской области

государственной функции по ведению

реестра расходных обязательств

Ленинградской области

БЛОК-СХЕМА

АДМИНИСТРАТИВНОЙ ПРОЦЕДУРЫ "ПРОВЕРКА И ВНЕСЕНИЕ СВЕДЕНИЙ

ГЛАВНОГО РАСПОРЯДИТЕЛЯ ПО РАСХОДНЫМ ОБЯЗАТЕЛЬСТВАМ

В РЕЕСТР РАСХОДНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ"

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Поступление в структурные подразделения комитета финансов, исполняющие │

│ государственную функцию, входящих документов, содержащих реестры │

│ расходных обязательств главного распорядителя бюджетных средств, │

│ сформированные в системе "АЦК-планирование" за подписью руководителя │

└────────────────────────────────────┬────────────────────────────────────┘

\/

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Проверка правильности заполнения представленных форм специалистами │

│ структурных подразделений комитета финансов, исполняющими │

│ государственную функцию, в течение двух рабочих дней │

└────────────────────────────────────┬────────────────────────────────────┘

┌──────────────────┴─────────────────────┐

\/ \/

┌─────────────────────────────────────┐ ┌─────────────────────────────┐

│ При наличии замечаний направление │ │ При отсутствии замечаний │

│ реестра расходных обязательств │ │визирование реестра расходных│

│ на доработку главному распорядителю │ │ обязательств главного │

│ с указанием причин возврата │ │ распорядителя специалистами │

└─────────────────┬───────────────────┘ │ структурных подразделений │

\/ │ комитета финансов, │

┌─────────────────────────────────────┐ │исполняющими государственную │

│ Доработка главными распорядителями │ │ функцию, и начальником │

│бюджетных средств реестров расходных │ │ структурного подразделения │

│ обязательств и представление их ├────>│ комитета финансов │

│в структурные подразделения комитета │ │ │

│финансов, курирующие соответствующие │ │ │

│вопросы, в течение пяти рабочих дней │ │ │

└─────────────────────────────────────┘ └──────────────┬──────────────┘

┌─────────────────────┘

\/

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Принятие положительного решения о включении сведений главного │

│распорядителя по расходным обязательствам в реестр расходных обязательств│

│ Ленинградской области и передача его в отдел бюджетного планирования │

│ департамента бюджетной политики │

└────────────────────────────────────┬────────────────────────────────────┘

\/

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│Передача в отдел бюджетного планирования департамента бюджетной политики │

│ реестров расходных обязательств главных распорядителей специалистами │

│структурных подразделений комитета финансов, исполняющими государственную│

│функцию, завизированных начальником структурного подразделения и принятых│

│ для включения в реестр расходных обязательств Ленинградской области │

└─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┘

Приложение 4

к административному регламенту

исполнения комитетом финансов

Ленинградской области

государственной функции по ведению

реестра расходных обязательств

Ленинградской области

БЛОК-СХЕМА

АДМИНИСТРАТИВНОЙ ПРОЦЕДУРЫ "ФОРМИРОВАНИЕ И ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

В МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

РЕЕСТРА РАСХОДНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ"

Список изменяющих документов

(в ред. [Приказа](consultantplus://offline/ref=72AC58B87BA195AD54065AD3E28493EB50C023FAE5D69B9D2CCF11FE84859D95726794E91C70955Di8RCM) комитета финансов Ленинградской области

от 23.01.2013 N 18-02/01-02-8)

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Поступление в отдел бюджетного планирования департамента бюджетной │

│ политики реестров расходных обязательств главных распорядителей, │

│ от специалистов структурных подразделений комитета финансов, │

│ исполняющих государственную функцию, за подписью руководителя │

│ (заместителя руководителя) структурного подразделения │

└───────────────────────────────────┬─────────────────────────────────────┘

\/

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│Проверка соблюдения сроков представления реестров расходных обязательств │

│ главных распорядителей структурными подразделениями комитета финансов, │

│ исполняющими государственную функцию │

└───────────────────────────────────┬─────────────────────────────────────┘

┌───────────────┴────────────────────────┐

\/ \/

┌───────────────────────────────────────┐ ┌────────────────────────┐

│ В случае несоблюдения сроков │ │ │

│ представления реестров расходных │ │ В случае соблюдения │

│ обязательств в отдел бюджетного │ │ сроков представления │

│ планирования подготовка служебной │ │ реестр расходных │

│ записки на имя руководителя │ │ обязательств главного │

│ (заместителя руководителя) │ │ распорядителя │

│ комитета финансов │ │ принимается │

└───────────────────┬───────────────────┘ │ для формирования │

\/ │ реестра расходных │

┌───────────────────────────────────────┐ │ обязательств │

│ Проверка наличия всех реестров │ │ Ленинградской области │

│ расходных обязательств главных ├───────>│ │

│ распорядителей │ │ │

└───────────────────────────────────────┘ └───────────┬────────────┘

┌────────────────────────┘

\/

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Формирование отделом бюджетного планирования департамента бюджетной │

│ политики реестра расходных обязательств Ленинградской области на │

│ основании реестров расходных обязательств главных распорядителей │

│ в системе "АЦК-Планирование" │

└───────────────────────────────────┬─────────────────────────────────────┘

\/

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Отдел бюджетного планирования департамента бюджетной политики │

│ осуществляет проверку реестра расходных обязательств Ленинградской │

│области на полноту представленных данных, на соответствие итогов реестра │

│ расходных обязательств областным законам об областном бюджете ЛО, │

│ отчетности об исполнении областного бюджета ЛО │

└───────────────────────────────────┬─────────────────────────────────────┘

\/

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Отдел бюджетного планирования департамента бюджетной политики передает │

│ реестр расходных обязательств Ленинградской области в юридический отдел │

│ комитета финансов для согласования на соответствие его нормативным │

│ правовым актам Российской Федерации и Ленинградской области │

└───────────────────────────────────┬─────────────────────────────────────┘

\/

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Специалист юридического отдела проверяет реестр расходных обязательств │

│ Ленинградской области на соответствие его нормативным правовым актам │

│ Российской Федерации и Ленинградской области │

└───────────────────────────────────┬─────────────────────────────────────┘

┌───────────────┴───────────────────────────┐

\/ \/

┌────────────────────────────────────────────┐ ┌──────────────────┐

│ При наличии замечаний направляет реестр │ │ При отсутствии │

│расходных обязательств Ленинградской области│ │ замечаний │

│ со служебной запиской в отдел бюджетного │ │ визирование │

│планирования департамента бюджетной политики│ │ реестра │

│ на доработку │ │ расходных │

└──────────────────────┬─────────────────────┘ │ обязательств │

\/ │ Ленинградской │

┌────────────────────────────────────────────┐ │ области │

│ Отдел бюджетного планирования департамента │ │ начальником │

│ бюджетной политики совместно с работниками │ │ юридического │

│структурных подразделений комитета финансов,│ │ отдела │

│ исполняющими государственную функцию, ├────────>│ и передача │

│ дорабатывают реестр расходных обязательств │ │ его в отдел │

│ Ленинградской области и направляют его со │ │ бюджетного │

│ служебной запиской на подпись начальнику │ │ планирования │

│ юридического отдела │ │ │

└────────────────────────────────────────────┘ └────────┬─────────┘

┌───────────────────────────┘

│

\/

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│Специалист отдела бюджетного планирования департамента бюджетной политики│

│распечатывает форму реестра расходных обязательств Ленинградской области │

│путем экспорта текущего состояния реестра в сводную форму, формат которой│

│ устанавливается Министерством финансов Российской Федерации │

└───────────────────────────────────┬─────────────────────────────────────┘

\/

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Подготовленный реестр расходных обязательств Ленинградской области │

│ визируется руководителем департамента бюджетной политики комитета │

│ финансов Ленинградской области и передается на подпись руководителю │

│ (заместителю руководителя) комитета финансов │

└───────────────────────────────────┬─────────────────────────────────────┘

\/

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Реестр расходных обязательств Ленинградской области визируется │

│ руководителем (заместителем руководителя) комитета финансов │

└───────────────────────────────────┬─────────────────────────────────────┘

\/

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Направление реестра расходных обязательств Ленинградской области │

│ в Министерство финансов Российской Федерации в электронном виде в сроки,│

│ установленные Министерством финансов Российской Федерации │

└───────────────────────────────────┬─────────────────────────────────────┘

\/

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Передача по электронной почте в Министерство финансов Российской │

│ Федерации электронного вида пакета документов отделом автоматизации │

│ систем финансовых расчетов и сводной отчетности комитета финансов │

└───────────────────────────────────┬─────────────────────────────────────┘

\/

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Размещение реестра расходных обязательств Ленинградской области отделом │

│ автоматизации систем финансовых расчетов и сводной отчетности комитета │

│ финансов в сети Интернет на официальном портале Администрации │

│ Ленинградской области │

└─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┘