**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**БОЛЬШЕУГОНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА  
ЛЬГОВСКОГО РАЙОНА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЯ**

о**т 30 мая 2012 года № 36**

**Об утверждении административного регламента**

**исполнения муниципальной функции**

**«Формирование, утверждение, исполнение местного бюджета МО «Большеугонский сельсовет» и контроль за его исполнением».**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131- ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» Администрация Большеугонского сельсовета Льговского района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент исполнения муниципальной функции «Формирование, утверждение, исполнение местного бюджета МО

«Большеугонский сельсовет» и контроль за его исполнением» согласно приложения

2. Настоящее Постановление обнародовать на информационных стендах МО «Большеугонский сельсовет».

3. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой. 4. Постановление вступает в силу со дня его официального обнародования.

Глава Большеугонского сельсовета

Льговского района Н.В. Суглобов

Приложение

к постановлению администрации

№ 36 от 30 мая .2012г.

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**исполнения муниципальной функции**

**«Формирование, утверждение, исполнение местного бюджета**

**МО «Большеугонский сельсовет» и контроль за его исполнением»**

# Общие положения

## 1.Наименование муниципальной функции

1.1. Наименование муниципальной функции – «Формирование, утверждение, исполнение местного бюджета МО «Большеугонский сельсовет» и контроль за его исполнением »

(далее – муниципальная функция).

Административный регламент администрации МО «Большеугонский сельсовет» по предоставлению муниципальной функции «Формирование, утверждение, исполнение местного бюджета МО «Большеугонский сельсовет» и контроль за его исполнением» (далее – административный регламент) устанавливает сроки и последовательность административных процедур при предоставлении муниципальной функции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.2.Предоставление муниципальной функции осуществляется в соответствии с :

- Бюджетным кодексом Российской Федерации

- Федеральным законом от 06 октября 1999 года № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных ( представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»

- Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2003, № 40, ст.3822; 2004, № 25, ст.2484; 2005, № 1, ст.12, 17, 25; № 17, ст.1480; № 30, ст.3104; № 42, ст.4216; 2006, № 1, ст.10; № 8, ст.852; № 23, ст.2380; № 30, ст.3296; № 31, ст.3427, 3452; № 43, ст.4412; № 50, ст.5279; 2007, № 1, ст.21; № 10, ст.1151; № 21, ст.2455; № 25, ст.2977; № 26, ст.3074; № 43, ст.5084; № 45, ст.5430; № 46, ст.5553; 2008, № 30, ст.3616; № 48, ст.5517; № 52, ст.6229, 6236; 2009, № 19, ст.2280; № 48, ст.5733);

- Областным Законом Курской области от 18 июня 2003 года № 33-ЗКО «О БЮДЖЕТНОМ ПРОЦЕССЕ В КУРСКОЙ ОБЛАСТИ»;

- Уставом МО «Большеугонский сельсовет» Льговского района ,Курской области.

1.3. Исполнение муниципальной функции по формированию, утверждению, исполнению бюджета МО «Большеугонский сельсовет» и контроль за его исполнением осуществляется начальником отдела учета и отчетности (ОУО) администрации МО «Большеугонский сельсовет».

В целях получения документов, необходимых для исполнения муниципальной функции по формированию, утверждению, исполнению бюджета МО «Большеугонский сельсовет» и контролю за его исполнением, осуществляется взаимодействие с:

- Инспекцией Федеральной налоговой службой России по Льговскому району Курской области;

- Отделением по Льговскому району Управления Федерального казначейства по Курской области;

- Территориальным органом Федеральной службы государственной статистики по Льговскому району Курской области;

- иными организациями, имеющими сведения, необходимые для исполнения муниципальной функции по формированию, утверждению, исполнению бюджета МО «Большеугонский сельсовет» и контроль за исполнением данного бюджета.

1.4.Административный регламент по исполнению муниципальной функции по формированию, утверждению, исполнению бюджета МО «Большеугонский сельсовет» и контролю за его исполнением, размещается на информационных стендах администрации МО «Большеугонский сельсовет».

**II. Административные процедуры**

2.1.Описание последовательности действий при осуществлении муниципальной функции по формированию, утверждению, исполнению бюджета МО «Большеугонский сельсовет» и контролю за его исполнением

2.1.1. Конечной целью административных процедур по формированию бюджета МО «Большеугонский сельсовет» является Решение Собрания депутатов МО «Большеугонский сельсовет» о бюджете на очередной финансовый год или на очередной финансовый год и плановый период.

2.1.2. При формировании проекта бюджета МО «Большеугонский сельсовет» на очередной финансовый год или на очередной финансовый год и плановый период специалисты финансового сектора:

- проводят анализ принятых нормативных правовых актов о налогах и сборах;

-осуществляют сбор информации об объемах и видах межбюджетных трансфертов, предоставляемых из районного бюджета, и других сведений, предусмотренных бюджетным законодательством

2.1.3. Не позднее, чем за четыре месяца до начала очередного финансового года начальник отдела учета и отчетности администрации разрабатывает проект распоряжения Главы администрации МО «Большеугонский сельсовет» об утверждении графика разработки проекта бюджета Большеугонского сельсовета на очередной финансовый год и среднесрочного финансового плана или проекта бюджета на очередной финансовый год и плановый период и состава рабочей группы для координации и подготовки материалов, начальником отдела учета и отчетности администрации .

2.1.4. В течение 30 дней с момента принятия распоряжения Главы администрации об утверждении графика разработки проекта бюджета МО «Большеугонский сельсовет» на очередной финансовый год и среднесрочного финансового плана или проекта бюджета на очередной финансовый год и плановый период, специалист администрации МО «Большеугонский сельсовет» направляют основные показатели прогноза социально-экономического развития Большеугонского сельского поселения на очередной финансовый год и плановый период начальнику ОУО администрации поселения.

После получения от специалистов администрации основных показателей прогноза социально-экономического развития МО «Большеугонский сельсовет» на очередной финансовый год и плановый период начальником ОУО осуществляется разработка прогноза налоговых доходов бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

2.1.5. Начальник ОУО при разработке проекта бюджета МО «Большеугонский сельсовет» имеет право собирать необходимые сведения от учреждений и организаций, расположенных на территории поселения, а также от иных государственных органов и юридических лиц.

2.1.6.Специалисты администрации направляют начальнику ОУО предложения по прогнозу неналоговых доходов бюджета и доходов от оказания платных услуг.

2.1.7. Начальник ОУО Администрации:

-в течение 60 дней формируют прогноз сбора налоговых и неналоговых доходов в бюджет МО «Большеугонский сельсовет» ;

-в течение 30 дней формируют для проекта бюджета МО «Большеугонский сельсовет» на очередной финансовый год или проекта бюджета на очередной финансовый год и плановый период следующие приложения :

-верхний предел муниципального внутреннего долга Большеугонского сельского поселения на конец очередного финансового года ( на конец очередного финансового года и конец каждого планового периода);

-программу предоставления муниципальных внутренних заимствований Большеугонского сельского поселения на очередной финансовый год и плановый период;

- в течение 100 дней;

-осуществляют разработку основных характеристик проекта бюджета Большеугонского сельского поселения на очередной финансовый год и распределение расходов по показателям функциональной классификации расходов бюджетов Российской Федерации и ведомственной структуры бюджета.

Начальник ОУО направляет для принятия Главе администрации Большеугонского сельского поселения основные характеристики проекта бюджета на очередной финансовый год и среднесрочного финансового плана или проект бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

2.1.8.При формировании проекта бюджета МО «Большеугонский сельсовет» на очередной финансовый год или проекта бюджета на очередной финансовый год и плановый период начальник ОУО разрабатывает предложения об отмене, о приостановлении действия нормативных правовых актов Большеугонского сельского поселения, исполнение которых влечет расходование бюджетных средств, не обеспеченное источниками финансирования в очередном финансовом году и плановом периоде, или об их поэтапном введении.

2.1.9.Начальник ОУО формирует проект Решения Собрания депутатов МО «Большеугонский сельсовет» о бюджете МО «Большеугонский сельсовет» на очередной финансовый год или на очередной финансовый год и плановый период, а также документы и материалы, представляемые одновременно с проектом Решения Собрания депутатов МО «Большеугонский сельсовет» о бюджете МО «Большеугонский сельсовет» на очередной финансовый год или на очередной финансовый год и плановый период.

2.1.10.Начальник ОУО организует публичные слушания по проекту Решения Совета депутатов МО «Большеугонский сельсовет» о бюджете МО «Большеугонский сельсовет» на очередной финансовый год или на очередной финансовый год и плановый период.

2.1.11.Согласованный проект Решения Совета депутатов МО «Большеугонский сельсовет» о бюджете МО «Большеугонский сельсовет» на очередной финансовый год или на очередной финансовый год и плановый период направляется вСобранию депутатов на утверждение.

2.1.12.Исполнение бюджета МО «Большеугонский сельсовет» осуществляется на основе сводной бюджетной росписи бюджета МО «Большеугонский сельсовет», утвержденной главой администрации.

2.1.13. Исполнение бюджета по расходам МО «Большеугонский сельсовет» осуществляется главным бухгалтером с открытием лицевого счета главного распорядителя , получателя бюджетных средств в Отделении по Льговскому району УФК по Курской области в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и правовыми актами администрации МО «Большеугонский сельсовет».

2.1.14.Начальник ОУО готовит проект Решения Собрания депутатов об исполнении бюджета МО «Большеугонский сельсовет» в соответствии с законодательством.

2.1.15. Начальник ОУО проводит подготовку и проведение публичных слушаний по исполнению бюджета Большеугонского сельского поселения.

2.1.16. Проект Решения Собрания депутатов об исполнении бюджета МО «Большеугонский сельсовет» направляется Главе для последующего его утверждения.

2.1.17.Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению муниципальной функции по формированию, утверждению, исполнению бюджета МО «Большеугонский сельсовет» и контролю за его исполнением осуществляется начальником ОУО Администрации МО «Большеугонский сельсовет».

2.2. Порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых ( принятых) в ходе исполнения муниципальной функции по формированию, утверждению, исполнению бюджета МО «Большеугонский сельсовет» и контролю за его исполнением :

2.2.1.Заинтересованные лица могут обратиться с жалобой на действия (бездействия) и решения, осуществляемые ( принятые) в ходе исполнения муниципальной функции по формированию, утверждению, исполнению бюджета МО «Большеугонский сельсовет» и контролю за его исполнением на основании настоящего административного регламента , письменно либо путем устного обращения к Главе администрации.

2.2.2.Регистрация и контроль за своевременным рассмотрением обращений граждан и юридических лиц возложена на специалистов Администрации.

2.2.3.Жалоба должна быть рассмотрена в течение 30 дней со дня регистрации в Администрации.

2.2.4.В исключительных случаях срок рассмотрения указанной жалобы может быть продлен, но не более чем на 30 дней, о чем сообщается лицу, подавшему жалобу, в письменной форме с указанием причин продления.

2.2.5.Прием жалоб осуществляется по адресу: 307715, с. Большие Угоны, Льговского района, Курской области.

рабочие дни: понедельник, вторник, среда, четверг, пятница;

часы работы: с 08.00 до 17.00, обед - с 13.00 до 14.00.

график приема посетителей:

рабочие дни: вторник, четверг,;

часы приема: с 10.00 до 17.00, обед - с 13.00 часов до 14.00.

Справочные телефоны структурных подразделений администрации, осуществляющих муниципальную функцию:

- приемная: ( 8-471-40) 94-2-86