

# **КЕМЕРОВСКАЯ ОБЛАСТЬ**

## **ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ ПО ПРОКОПЬЕВСКОМУ РАЙОНУ**

### **ПРИКАЗ**

*г.Прокопьевск*

*№ 5-Р*

*18.04.2016г.*

***О согласовании заявок на внесение изменений в базовые (отраслевые) перечни услуг и работ в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет»***

В целях организации работ по формированию решений о согласовании заявок на внесение изменений в базовые (отраслевые) перечни муниципальных услуг и работ в компонентах государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет»

### **ПРИКАЗЫВАЮ**

1. Назначить ответственным по формированию решений о согласовании заявок на внесение изменений в базовые (отраслевые) перечни муниципальных услуг и работ в компонентах государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет»:

***Цейер Наталью Александровну*** – исполняющего обязанности начальника бюджетного отдела

2. Утвердить Регламент формирования решений о согласовании заявок на внесение изменений в базовые (отраслевые) перечни муниципальных услуг и работ в компонентах государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» согласно приложению к настоящему приказу.

3. Сектору АСФР (Евсеевой Ю.С.) довести, утвержденный настоящим приказом, Регламент формирования решений о согласовании заявок на внесение изменений в базовые (отраслевые) перечни муниципальных услуг и работ в компонентах государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» до сведения органов местного самоуправления Прокопьевского муниципального района, осуществляющих функции и полномочия учредителя бюджетных или автономных учреждений, а также главных распорядителей бюджетных средств, в ведении которых находятся казенные учреждения, и обеспечить его размещение на официальном Интернет-сайте администрации Прокопьевского муниципального района

4. Настоящий приказ вступает в силу с момента подписания.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Исполняющий обязанности  
начальника финансового управления

 \_\_\_\_\_ /О.Н. Сизова

Приложение  
к приказу финансового управления  
по Прокопьевскому району  
от 18.04.2016г. № 5-Р

## **Регламент**

**формирования решений о согласовании заявок на внесение изменений в базовые (отраслевые) перечни муниципальных услуг и работ в компонентах государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет»**

### **1. Общие положения**

Настоящий Регламент устанавливает правила формирования решения о согласовании или об отказе в согласовании заявки на внесение изменений в базовые (отраслевые) перечни муниципальных услуг и работ (далее - Базовый перечень), направленной органом местного самоуправления, осуществляющим функции и полномочия учредителя бюджетных или автономных учреждений или главным распорядителем бюджетных средств, в ведении которого находятся казенные учреждения (далее - Учредитель), в компонентах государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее - компоненты системы «Электронный бюджет») в финансовом управлении по Прокопьевскому району (далее - Управление).

### **2. Подготовка заявок на внесение изменений в Базовый перечень**

2.1. Предложение о внесении изменений в Базовый перечень формируется Учредителем путем размещения в соответствующей компоненте системы «Электронный бюджет», доступ к которой осуществляется через единый портал бюджетной системы Российской Федерации ([www.budget.gov.ru](http://www.budget.gov.ru)) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», заявки на внесение изменений в базовые (отраслевые) перечни муниципальных услуг и работ (далее - Заявка).

2.2 Заявка, подписанная усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Учредителя, направляется в информационной системе на согласование в Управление.

2.3 Учредитель в течение двух рабочих дней направляет уведомление официальным письмом в адрес Управления о необходимости согласования Заявки на внесение изменений в Базовый перечень.

### **3. Формирование решения о согласовании заявок на внесение изменений в Базовый перечень**

3.1. В течение одного рабочего дня с момента поступления официального письма, указанного в п. 2.3 настоящего Регламента, в Управление, ответственный сотрудник Управления по формированию решений о

согласовании заявок на внесение изменений в Базовый перечень в соответствующей компоненте системы «Электронный бюджет» (далее - Исполнитель) принимает Заявку в обработку и регистрирует ее в журнале учета.

Если Заявка сформирована на дополнение Базового перечня новой муниципальной услугой или работой, то Исполнитель должен убедиться в отсутствии добавляемой услуги или работы в Базовом перечне на официальном сайте по размещению информации о государственных и муниципальных учреждениях ([www.bus.gov.ru](http://www.bus.gov.ru)).

В случае отсутствия Заявки в Базовом перечне, Исполнитель проводит процедуру согласования либо формирует отрицательное решение по Заявке в соответствующей компоненте системы «Электронный бюджет» с указанием причины отрицательного решения.

3.2. В течение трех рабочих дней с момента регистрации Заявки Исполнитель должен принять решение с одним из вариантов: «Согласовано» или «Отказано в согласовании». В случае отказа в согласовании необходимо указать причину отказа.

При рассмотрении Заявки следует обращать внимание на:

- отсутствие противоречий и дублирования информации, указанной в Заявке в случае внесения изменений (дополнений) о муниципальной услуге (работе);

- соответствие положениям федеральных законов, нормативных правовых актов (далее - НПА) Президента Российской Федерации, федеральных органов исполнительной власти, законов субъектов Российской Федерации, иных НПА, регулирующих порядок предоставления муниципальных услуг (работ) и определяющих расходные обязательства по оказанию муниципальных услуг и выполнению работ;

- соответствие правилам формирования Заявки, устанавливаемым Министерством финансов Российской Федерации;

- соответствие муниципальной услуги или работы, информация по которой включена в Заявку, виду деятельности по которому сформирована Заявка.

3.3. Исполнитель в течение одного рабочего дня после согласования формирует решение по Заявке в соответствующей компоненте системы «Электронный бюджет», согласно Руководству пользователя «Формирование решений о согласовании заявок на внесении изменений в базовые (отраслевые) перечни услуг и работ для финансовых органов субъектов Российской Федерации и финансовых органов муниципальных образований», и подписывает усиленной квалифицированной электронной подписью.

3.4. Сформированное решение в форме электронного документа (извещение или протокол) автоматически направляется Учредителю в соответствующей компоненте системы «Электронный бюджет».