



АДМИНИСТРАЦИЯ КРАСНОГОРСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ЕМАНЖЕЛИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ЧЕЛЯБИНСКАЯ ОБЛАСТЬ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 31.12.2013г. № 411-р

Об Административном регламенте исполнения финансовым отделом администрации муниципальной функции по составлению и ведению сводной бюджетной росписи бюджета городского поселения, доведению бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств

В соответствии с распоряжением администрации Красногорского городского поселения №410 от 31.12.2013 года «О порядке составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета городского поселения и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета городского поселения и главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета городского поселения»

РАСПОРЯЖАЮСЬ:

1. Утвердить Административный регламент исполнения финансовым отделом администрации муниципальной функции по составлению и ведению сводной бюджетной росписи бюджета городского поселения, доведению бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств.
2. Контроль и организацию выполнения настоящего распоряжения возложить на начальника финансового отдела администрации Л.А.Чинькову.

Глава городского поселения

Н.М.Меклер

Административный регламент
исполнения финансовым отделом администрации
муниципальной функции по составлению и ведению сводной бюджетной
росписи бюджета городского поселения, доведению бюджетных
ассигнований, лимитов бюджетных обязательств

I. Общие положения

1. Административный регламент исполнения финансовым отделом администрации муниципальной функции по составлению и ведению сводной бюджетной росписи бюджета городского поселения, доведению бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств (далее - Регламент) разработан в целях повышения качества и прозрачности функции по составлению и ведению сводной бюджетной росписи бюджета городского поселения, доведению бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств и определяет сроки и последовательность административных процедур финансового отдела администрации, других отделов администрации и должностных лиц.

Нормативные правовые акты, регулирующие
исполнение муниципальной функции

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

Бюджетным кодексом Российской Федерации от 31 июля 1998 г. № 145-ФЗ;

Решением Совета депутатов от 24.10.2013 года № 250 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе»

Решением Совета депутатов о бюджете городского поселения на текущий финансовый год и плановый период;

Распоряжением администрации городского поселения от 31.12.2013 года № 410-р «О Порядке составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета городского поселения и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета городского поселения и главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета городского поселения» (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 бюджета городского поселения, доведению бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств предоставляется непосредственно в финансовом отделе администрации, с использованием средств телефонной и почтовой связи (в том числе электронной почты).

Информация о порядке составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета городского поселения и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета городского поселения и главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета городского поселения размещается на официальном сайте администрации по электронному адресу admkrasn@mail.ru, в разделе «нормативные акты»

4. Место приема финансовым отделом документов и обращений:
п.Красногорск ул.Кирова 2 кабинет 17 .

При ответе на телефонные звонки, устные и письменные обращения по вопросам по составлению и ведению сводной бюджетной росписи бюджета, доведению бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств специалисты финансового отдела обязаны соблюдать правила деловой этики.

II. Стандарт исполнения муниципальной функции

Наименование муниципальной функции

5. Муниципальная функция по составлению и ведению сводной бюджетной росписи бюджета городского поселения, доведению бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств.

Орган исполнительной власти, исполняющий муниципальную функцию

6. Муниципальную функцию по составлению и ведению сводной бюджетной росписи бюджета городского поселения, доведению бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств исполняет финансовый отдел администрации городского поселения.

Исполнение финансовым отделом муниципальной функции по составлению и ведению сводной бюджетной росписи бюджета городского поселения, доведению бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств осуществляется с использованием формата Excel.

Финансовый отдел при исполнении муниципальной функции по составлению и ведению сводной бюджетной росписи бюджета городского поселения, доведению бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств :

взаимодействует с главными распорядителями средств бюджета городского поселения (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 Совета депутатов о бюджете городского поселения на очередной финансовый год и плановый период;

начальник финансового отдела подписывает 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 областного бюджета относятся:

бюджетные ассигнования по расходам бюджета городского поселения и лимиты бюджетных обязательств на текущий финансовый год, бюджетные ассигнования по расходам бюджета на каждый год планового периода по кодам главных распорядителей, разделов, подразделов, целевых статей, видов расходов, а также кодам классификации операций сектора государственного управления;

бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита бюджета городского поселения на текущий финансовый год и на каждый год планового периода в разрезе главных администраторов источников и кодов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов.

Требования к местам исполнения муниципальной функции

7. Помещения для исполнения муниципальной функции снабжаются соответствующими табличками с указанием номера кабинетов, наименований отделов, осуществляющих исполнение муниципальной функции. Помещения оснащаются телефонами, компьютерами, принтерами.

Рабочие места специалистов, осуществляющих исполнение муниципальной функции, оборудуются компьютерами и оргтехникой, позволяющими своевременно и в полном объеме осуществлять исполнение муниципальной функции.

Срок исполнения муниципальной функции

8. Сроки исполнения финансовым отделом 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 двух рабочих дней со дня утверждения сводной бюджетной росписи;

внесение изменений в сводную бюджетную роспись осуществляется на основании внесения изменений в Решение о бюджете городского поселения, на основании правовых актов администрации Красногорского городского поселения, а также по основаниям, предусмотренным подпунктом 3 пункта 33 Решения Совета депутатов Красногорского городского поселения «О бюджетном процессе в Красногорском городском поселении» - в течение семи рабочих дней со дня получения от главного распорядителя (главного администратора источников) полного пакета документов на внесение изменений в сводную роспись и лимиты бюджетных обязательств;

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

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

Документы, необходимые для осуществления муниципальной функции

9. Для формирования сводной бюджетной росписи:

главные распорядители представляют в финансовый отдел уведомления о бюджетных назначениях, подписанные руководителем главного распорядителя либо его заместителем, в печатном варианте по форме согласно приложению 2 к Порядку по сводной росписи .

финансовый отдел формирует уведомления о бюджетных назначениях по источникам по форме согласно приложению 3 к Порядку по сводной росписи.

10. Для внесения изменения в сводную бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств части расходов бюджета городского поселения, главные распорядители представляют в финансовый отдел:

уведомления об изменении бюджетных назначений на бумажном носителе (приложения 5, 6, 7 к настоящему Порядку),

обращение на изменение сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств, составленное в письменной форме, подписанное руководителем главного распорядителя либо его заместителем собственноручно на бумажном носителе в двух экземплярах.

копии правовых актов Красногорского городского поселения, послуживших основанием для внесения изменений в показатели сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств.

Для внесения изменения в сводную бюджетную роспись в части источников финансирования дефицита бюджета городского поселения финансовый отдел формирует уведомление об изменении бюджетных назначений по источникам по форме согласно приложению 7 к Порядку по сводной росписи.

11. В обращении на изменение сводной росписи и лимитов бюджетных

обязательств дополнительно указываются:

при увеличении бюджетных ассигнований по отдельным разделам, подразделам, целевым статьям, группам видов расходов и классификации операций сектора государственного управления за счет экономии по использованию бюджетных ассигнований - причины образования экономии и обоснование необходимости направления экономии на предлагаемые цели;

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

Результат исполнения муниципальной функции

12. 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.

13. Исполнение финансовым отделом муниципальной функции по составлению и ведению сводной бюджетной росписи бюджета городского поселения, 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

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

-составление 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.

-ведение сводной бюджетной росписи посредством внесения изменений в показатели сводной бюджетной росписи:

- внесение изменений в сводную бюджетную роспись;

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

15. Блок-схемы последовательности действий финансового отдела администрации при исполнении муниципальной функции по составлению и ведению сводной бюджетной росписи бюджета городского поселения,

доведению бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств приведены в приложениях № 1 и № 2 к настоящему Регламенту.

16. Последовательность выполнения административных процедур, в том числе с учетом особенностей выполнения процедур в электронной форме, приведены в приложении № 3 к настоящему Регламенту.

Формирование сводной бюджетной росписи

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

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

19. Сводная бюджетная роспись в части расходов бюджета формируется финансовым отделом на основании уведомлений о бюджетных назначениях.

Сформированная сводная бюджетная роспись в части расходов бюджета городского поселения подписывается главой городского поселения и начальником финансового отдела.

Сводная бюджетная роспись в части источников финансирования дефицита бюджета городского поселения формируется финансовым отделом на основании уведомлений о бюджетных назначениях по источникам .

Сформированная сводная бюджетная роспись в части источников финансирования дефицита бюджета городского поселения подписывается главой городского поселения и начальником финансового отдела.

20. Утвержденные показатели сводной бюджетной росписи по расходам бюджета городского поселения на очередной финансовый год и на плановый период должны соответствовать ведомственной структуре расходов бюджета на очередной финансовый год и на плановый период, утвержденной решением Совета депутатов о бюджете городского поселения на очередной финансовый год и плановый период.

Утвержденные показатели сводной бюджетной росписи по источникам финансирования дефицита бюджета городского поселения на очередной финансовый год и на плановый период должны соответствовать источникам финансирования дефицита бюджета городского поселения на очередной финансовый год и на плановый период, утвержденным решением Совета депутатов о бюджете городского поселения на очередной финансовый год и плановый период.

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 реестра уведомлений о бюджетных назначениях;

до главных администраторов источников:

- на бумажном носителе в виде реестра уведомлений о бюджетных

назначениях по источникам;

21. Результатом данного административного действия является формирование и подписание сводной бюджетной росписи до начала финансового года.

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

22. 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 подписанная сводная бюджетная роспись.

Ведение сводной бюджетной росписи

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

Показатели сводной бюджетной росписи могут быть изменены в случаях, установленных Бюджетным кодексом Российской Федерации. Основаниями для внесения изменений в сводную бюджетную роспись являются:

решение о внесении изменений в бюджет городского поселения;
правовые акты администрации Красногорского городского поселения;
основания, предусмотренным подпунктом 3 пункта 33 Решения Совета депутатов Красногорского городского поселения «О бюджетном процессе в Красногорском городском поселении».

24. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала внесения изменений в сводную бюджетную роспись бюджета городского поселения, является принятие документов, указанных в пункте 23 настоящего Регламента, выполнение условий, предусмотренных частью 3 статьи Решения Совета депутатов Красногорского городского поселения «О бюджетном процессе в Красногорском городском поселении», письменные обращения главных распорядителей.

25. Документы, указанные в пункте 10 настоящего Регламента принимаются от главных распорядителей до 20-го числа текущего месяца на бумажном носителе.

26. Финансовый отдел в течение семи рабочих дней со дня получения от главного распорядителя (главного администратора источников) полного пакета документов на внесение изменений в сводную роспись осуществляет контроль соответствия вносимых изменений бюджетному законодательству, показателям сводной росписи и принимает решение об их утверждении или отклонении.

27. При соответствии документов бюджетному законодательству, показателям сводной росписи, финансовый отдел составляет, а начальник финансового отдела подписывает изменения в сводную бюджетную роспись на текущий финансовый год.

При отклонении предлагаемых изменений сводной росписи финансовый отдел сообщает главному распорядителю, главному администратору источников причины их отклонения.

28. Изменения в сводную бюджетную роспись формируется по форме согласно приложению 4 к Порядку по сводной росписи.

29. 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 назначениях;

до главных администраторов источников:

- на бумажном носителе в виде реестра уведомлений об изменении бюджетных назначениях по источникам;

30. 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 государственной функции.

31. Финансовый отдел возвращает без исполнения главным распорядителям документы в случае несоответствия представленных предложений Бюджетному кодексу Российской Федерации, бюджетному законодательству Российской Федерации, нормативным актам Красногорского городского поселения.

32. 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 нормативных актов администрации и Совета депутатов, послуживших основанием для внесения изменений в показатели сводной росписи и лимитов бюджетных обязательств.

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

IV. Порядок и формы контроля за исполнением муниципальной функции

33. Текущий контроль за соблюдением и исполнением специалистами финансового отдела положений настоящего Регламента и распоряжений администрации, устанавливающих требования к составлению и ведению сводной бюджетной росписи бюджета городского поселения, доведению бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств, а также принятием ими решений осуществляет соответственно начальник финансового отдела.

34. 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 финансового отдела, 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.

—

Приложение 3
к административному регламенту исполнения
финансовым отделом администрации
муниципальной функции по составлению
и ведению сводной бюджетной росписи
бюджета городского поселения доведению
бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств

Последовательность выполнения административных процедур

1. Формирование и подписание сводной бюджетной росписи				
1.1 Подготовка к составлению и ведению сводной бюджетной росписи, утверждению и доведению бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств				
№ п/п	Наименование операции	Исполнитель	Срок исполнения	
1.1.1	Представление в отдел бухгалтерского учета и отчетности кодов расходов и источников финансирования дефицита бюджета бюджетной классификации	Финансовый отдел	Не позднее следующего рабочего дня с момента возникновения оснований для изменения кодов расходов бюджетной классификации Российской Федерации, используемые финансовым отделом администрации городского поселения	
1.1.2	Передача в УФК по Челябинской области электронных пакетов документов с кодами бюджетной классификации расходов и источников финансирования дефицита бюджета, применяемом финансовым отделом администрации городского поселения	Отдел бухгалтерского учета и отчетности	Не позднее следующего рабочего дня после предоставления кодов финансовым отделом администрации городского поселения	
1.2	Формирование сводной бюджетной росписи в части бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств по расходам бюджета городского поселения			
1.2.1	Формирование на бумажном носителе уведомлений о бюджетных назначениях по бюджетным ассигнованиям по каждому главному распорядителю средств бюджета городского поселения	Финансовый отдел	Не позднее 5 рабочего дня до начала очередного финансового года	

1.2.2	Проверка уведомлений о бюджетных назначениях на: - правильность и полноту их оформления; - соответствие бюджетной классификации, используемой при исполнении бюджета городского поселения; - соответствие бюджетных ассигнований ведомственной структуре расходов, утвержденных решением о бюджете на очередной финансовый год и плановый период; - соответствие лимитов бюджетных обязательств - наличие правовых оснований для доведения лимитов бюджетных обязательств.	Финансовый отдел	Не позднее 7 рабочего дня до начала очередного финансового года
1.2.3	Формирование на бумажном носителе сводной бюджетной росписи в части бюджетных ассигнований по расходам бюджета городского поселения и лимитов бюджетных обязательств по расходам бюджета городского поселения	Финансовый отдел	Не позднее 2 рабочего дня до начала очередного финансового года
1.3	Формирование сводной бюджетной росписи в части источников финансирования бюджета городского поселения		
1.3.1	Формирование на бумажном носителе уведомлений о бюджетных назначениях по источникам в разрезе администраторов источников финансирования дефицита бюджета городского поселения и кодов бюджетной классификации источников финансирования дефицита бюджета	Финансовый отдел	Не позднее 5 рабочего дня до начала очередного финансового года
1.3.2	Печать уведомлений о бюджетных назначениях по источникам в двух экземплярах, подписание начальником финансового отдела		Не позднее следующего рабочего дня после подписания уведомления о бюджетных назначениях
1.4	Подписание сводной бюджетной росписи, доведение показателей сводной бюджетной росписи до главных распорядителей (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета городского поселения)		
1.4.1	Подписание сводной бюджетной росписи, доведение показателей сводной бюджетной росписи до главных распорядителей (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета городского поселения)	Финансовый отдел	Не позднее 2 рабочего дня до начала очередного финансового года
1.4.2	Доведение до главных распорядителей на бумажном носителе 2 экземпляра уведомлений о бюджетных назначениях	Финансовый отдел	Не позднее следующего рабочего дня после утверждения сводной бюджетной росписи
2	Составление бюджетной росписи главного администратора (главного администратора источников)		

	2.1	Формирование бюджетной росписи главного распорядителя средств бюджета городского поселения на основании доведенных финансовым отделом уведомлений о бюджетных назначениях ,уведомлений о бюджетных назначениях по источникам,ее подписание руководителем главного распорядителя (главного администратора источника)	ГРБС	В течении 2-х рабочих дней с момента получения уведомлений о бюджетных назначениях(уведомлений о бюджетных назначениях по источникам)
	3	Ведение сводной бюджетной росписи		
	3.1	Изменения сводной бюджетной росписи в части бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств по расходам бюджета городского поселения		
	3.1.1	Главные распорядители бюджетных средств для внесения изменений в сводную бюджетную роспись представляют в финансовый отдел: -обращение на изменение сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств в письменной форме; - копии правовых актов, послуживших основанием для внесения изменений в сводную бюджетную роспись;	ГРБС	При принятии правовых актов - в течении 5- ти рабочих дней после их утверждения. По основаниям, предусмотренным подпунктом 3 пункта 3 Решения Совета депутатов Красногорского городского поселения " О бюджетном процессе в Красногорском городском поселении до 20 числа текущего месяца
	3.1.2	Проверка представленных главным распорядителем документов на изменение бюджетных назначений на: - правильность и полноту их оформления; - соответствие бюджетной классификации при исполнении бюджета городского поселения;	Финансовый отдел	В течении 2-х рабочих дней после поступления документов
	3.1.3	При правильном оформлении формируется уведомление об изменении бюджетных назначений и лимитов бюджетных обязательств,подписывается начальником финансового отдела и на бумажном носителе доводится до главных распорядителей.	Финансовый отдел	В этот же день после окончания проверки документов
	3.1.4	При выявлении несоответствий главному распорядителю сообщается причина отказа	Финансовый отдел	В этот же день после окончания проверки документов
	3.1.5	На основании уведомлений об изменении бюджетных назначений вносятся изменения в сводную бюджетную роспись	Финансовый отдел	В день подписания уведомления
	3.2	Изменения сводной бюджетной росписи в части источников финансирования дефицита бюджета городского поселения		

	3.2.1	<p>Формирование уведомления об изменении бюджетных назначений по источникам в разрезе администраторов источников финансирования дефицита бюджета в соответствии с : - остатком неиспользованных бюджетных ассигнований; - бюджетной классификацией источников финансирования дефицита бюджета Российской Федерации, используемой при исполнении бюджета городского поселения</p>	Финансовый отдел	<p>При принятии правовых актов - в течении 5- ти рабочих дней после их утверждения. По основаниям, предусмотренным подпунктом 3 пункта 3 Решения Совета депутатов Красногорского городского поселения " О бюджетном процессе в Красногорском городском поселении до 20 числа текущего месяца</p>
	3.2.2	<p>Подписание уведомления об изменении бюджетных назначений по источникам начальником финансового отдела и доведение на бумажном носителе 2 экземпляра до главных распорядителей</p>	Финансовый отдел	В день подписания уведомления

Приложение 1
к административному регламенту исполнения
финансовым отделом администрации
муниципальной функции по составлению
и ведению сводной бюджетной росписи
бюджета городского поселения доведению
бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных
обязательств

Блок схема
административной процедуры
по составлению сводной бюджетной росписи бюджета городского поселения



Приложение 2
к административному регламенту исполнения
финансовым отделом администрации
муниципальной функции по составлению
и ведению сводной бюджетной росписи
бюджета городского поселения доведению
бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных
обязательств

Блок схема
административной процедуры
по составлению сводной бюджетной росписи бюджета городского поселения

