

Утвержден  
распоряжением Министерства здравоохранения  
Московской области от 29.12.2009 № 28-р

**Административный регламент**  
**исполнения Министерством здравоохранения Московской области**  
**государственной функции осуществления Московской области**  
**бюджетных полномочий главного распорядителя бюджетных средств**  
**государственных учреждений Московской области, находящихся**  
**в ведомственном подчинении Министерства здравоохранения**  
**Московской области**

**I. Общие положения**

1. Административный регламент исполнения государственной функции по осуществлению бюджетных полномочий главного распорядителя бюджетных средств государственных учреждений Московской области, находящихся в ведомственном подчинении Министерства здравоохранения Московской области (далее - административный регламент), устанавливает сроки и последовательность административных действий при осуществлении административных процедур исполнения Министерством здравоохранения Московской области (далее - Министерство) государственной функции, порядок взаимодействия между структурными подразделениями и должностными лицами Министерства. А также порядок взаимодействия Министерства с другими органами государственной власти и организациями при осуществлении указанной государственной функции (далее – государственная функция).

2. Исполнение государственной функции осуществляется в соответствии с:

- Бюджетным кодексом Российской Федерации;
- Налоговым кодексом Российской Федерации;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Законом Московской области «О бюджете Московской области» на очередной финансовый год;
- Постановлением Правительства Московской области «О Порядке составления проекта закона Московской области о бюджете Московской области на очередной финансовый год и среднесрочного финансового плана Московской области на очередной финансовый год и плановый период»;
- Положением о Министерстве здравоохранения Московской области, утвержденным постановлением Правительства Московской области от 17.10.2007 № 790/28 «О Положении, структуре и штатной численности Министерства здравоохранения Московской области»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 13.01.1996 №27 «Об утверждении правил предоставления платных медицинских услуг населению медицинскими учреждениями»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 05.07.2001 №505 «Об утверждении правил оказания платных образовательных услуг»;

- приказом Министерства финансов Российской Федерации от 24.08.2007 №74н «Об утверждении указаний о порядке применения Бюджетной классификации Российской Федерации»;

- приказом Министерства финансов Российской Федерации от 20.11.2007 №112н «Об общих требованиях к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет бюджетных учреждений»;

- Постановлением Правительства Московской области от 03.07.2007 №483/23 «Положение об оплате труда работников государственных учреждений здравоохранения Московской области»;

- Постановлением Правительства Московской области от 16.07.2007 №529/24 «Положение об оплате труда работников государственных научных учреждений Московской области»;

- Распоряжением Министерства финансов Московской области от 19.12.2007 №169 «Об утверждении Порядка организации исполнения бюджета Московской области по расходам в части доведения объемов бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования».

- Распоряжением Министерства финансов Московской области от 29.12.2007 №180 «Об утверждении порядка исполнения бюджета Московской области по расходам (в части исполнения бюджетных обязательств на оказание государственных услуг. Социальное обеспечение населения, предоставления бюджетных инвестиций юридическим лицам, субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам-производителям товаров, работ, услуг), учета бюджетных обязательств, приостановления санкционирования оплаты денежных обязательств бюджетного учреждения»;

3. Исполнение государственной функции осуществляет Министерство, расположенное по адресу: г.Красногорск-7, Бульвар строителей д.1, тел. 8-498-602-03-00.

## **II. Административные процедуры**

К административным процедурам по исполнению государственной функции относятся:

1. Организация и координация работы по планированию соответствующих расходов бюджета Московской области с составлением обоснования бюджетных ассигнований на очередной финансовый год и плановый период.

1.1. Планирование расходов бюджета Московской области с составлением обоснования бюджетных ассигнований на очередной финансовый год и плановый период осуществляется в порядке, ежегодно утверждаемом постановлением Правительства Московской области, и регламентирующим вопросы составления Закона Московской области о бюджете Московской области на очередной финансовый год и плановый период.

1.2. Началом административной процедуры исполнения государственной функции является письменное уведомление, направляемое Министерством государственным учреждениям с указанием срока представления проекта бюджетной сметы на очередной финансовый год в соответствии с подстатьями классификации операции сектора государственного управления (далее-КОСГУ) бюджетной классификации в Планово-экономическое управление (далее ПЭУ).

1.3. Проекты бюджетных смет, оформленные в установленном порядке, направляются государственными учреждениями на рассмотрение в ПЭУ в сроки, установленные ПЭУ.

Проект бюджетной сметы (далее - смета) подписывается должностными лицами, ответственными за содержащиеся в смете данные, - руководителем учреждения, главным бухгалтером или иным уполномоченным руководителем лицом;

1.4. Заместитель министра-начальник ПЭУ, руководитель структурного подразделения ПЭУ, к которому поступил проект бюджетной сметы, определяет специалиста, который будет осуществлять рассмотрение проекта сметы;

1.5. Специалисты структурных подразделений ПЭУ (далее специалисты ПЭУ), проводят проверку полноты и надлежащего качества представленного проекта сметы и осуществляют ее дальнейшее последовательное рассмотрение, анализ и обобщение содержащихся в смете показателей;

1.5. В случае несоответствия (неполного соответствия) проекта сметы установленным требованиям, специалисты ПЭУ возвращают проекты смет государственным учреждениям на доработку. Срок доработки проекта сметы не должен превышать пяти рабочих дней с момента первоначального ее рассмотрения в ПЭУ;

1.6. Доработанный проект сметы представляется государственными учреждениями в ПЭУ на повторное рассмотрение в порядке, предусмотренном п.1.3. настоящего административного регламента.

1.7. Специалисты ПЭУ на основании принятых проектов смет, формируют общую потребность в средствах бюджета Московской области на финансирование государственных учреждений.

1.8. Проект бюджета, включающий общую потребность в средствах бюджета Московской области на финансирование государственных учреждений на очередной финансовый год и плановый период, представляется Министерством в Министерство финансов Московской области (далее - Минфин) в установленный Правительством Московской области срок.

Проект бюджета на очередной финансовый год и плановый период представляется Министерством в Минфин с сопроводительным письмом, подписанным Министром здравоохранения Правительства Московской области, или первым заместителем Министра, или заместителем министра- начальником ПЭУ (далее руководителем Министерства).

1.8. Руководители Министерства, руководители структурных подразделений ПЭУ участвуют в согласовании показателей проекта бюджета в Минфине в порядке и сроки, устанавливаемые Минфином.

1.9. Проект бюджета Московской области на очередной финансовый год, рассматривается и утверждается в установленном порядке.

2. Организация и координация работы по согласованию и утверждению бюджетных ассигнований для государственных учреждений Министерства.

2.1. В соответствии с утвержденным бюджетом Московской области на очередной финансовый год, специалистами структурных подразделений ПЭУ (далее специалисты ПЭУ), ответственными за формирование бюджетных ассигнований для государственных учреждений, проводится работа по составлению сводной бюджетной росписи по государственным учреждениям в разрезе статей бюджетной классификации и кодов подстатей КОСГУ.

2.2. Сводная бюджетная роспись для государственных учреждений, подписывается руководителем Министерства и представляется в Минфин, в порядке и сроки, установленные Минфином.

2.2. Подписанная руководителем Минфина бюджетная роспись направляется в Министерство для осуществления работы по доведению утвержденных бюджетных ассигнований до государственных учреждений на очередной финансовый год.

3. Организация и проведение работы по распределению и доведению до государственных учреждений утвержденных бюджетных ассигнований на очередной финансовый год.

3.1. Работа по распределению и доведению утвержденных бюджетных ассигнований на очередной финансовый год до государственных учреждений осуществляется специалистами отделов ПЭУ в течение 10 рабочих дней со дня вступления в силу Закона Московской области об утверждении бюджета Московской области на очередной финансовый год.

Утвержденные бюджетные ассигнования доводятся до государственных учреждений Уведомлениями о бюджетных ассигнованиях на очередной финансовый год (далее Уведомление).

3.2. Уведомление подготавливается специалистами ПЭУ, курирующими государственное учреждение. Заверенное специалистом ПЭУ Уведомление подписывается руководителем Министерства.

3.3. Оформленное в установленном порядке Уведомление передается под роспись руководителю учреждения, главному бухгалтеру или иному уполномоченному руководителем государственного учреждения лицу.

3.3. Государственные учреждения на основании Уведомлений, обеспечивают составление и представление в отделы ПЭУ в сроки, установленные ПЭУ:

- сметы (3-и экземпляра) в разрезе статей (подстатей) КОСГУ с приложением обоснований (расчетов). Смета подписывается должностными лицами, ответственными за содержащиеся в смете данные, - руководителем учреждения, главным бухгалтером или иным уполномоченным руководителем лицом;

- штатного расписания и тарификационных списков (2-а экземпляра), утвержденного приказом руководителя;

3.4. Специалисты структурных подразделений ПЭУ проверяют соответствие показателей представленной государственным учреждением сметы с уведомлением, визируют смету и представляют на утверждение руководителю Министерства.

3.5. Один экземпляр утвержденной в установленном порядке сметы передается специалистом ПЭУ под роспись руководителю учреждения, главному бухгалтеру или иному уполномоченному руководителем государственного учреждения лицу, для исполнения, один экземпляр направляется в Минфин, один экземпляр - остается в ПЭУ.

4. Организация и координация работы по внесению изменений в бюджетную роспись.

4.1. Государственные учреждения при необходимости вносят изменения в смету (перемещение бюджетных ассигнований), и представляют в срок до 10 числа второго месяца текущего квартала, в ПЭУ письмо за подписью руководителя государственного учреждения и главного бухгалтера, или иного уполномоченного

руководителем лица, содержащее обоснование необходимости перемещения по подстатьям КОСГУ.

4.2. Изменение бюджетных ассигнований, проводимое в пределах утвержденных смет расходов и бюджетных обязательств государственных учреждений, осуществляется специалистами ПЭУ на основании письменных обращений государственных учреждений, подписанных руководителем государственного учреждения и главным бухгалтером, или иным уполномоченным руководителем лицом и направляется в установленном порядке в Минфин.

4.3. Принятые Минфином изменения бюджетных ассигнований (уведомление), специалистами ПЭУ направляются в Управление областного казначейства (далее областное казначейство) Минфина.

4.4. Уведомления об изменении бюджетных ассигнований, подписанное руководителем Министерства, доводятся специалистами ПЭУ до государственных учреждений в течение 5 рабочих дней с момента получения уведомления из Минфина.

5. Организация и проведение работы по обеспечению казначейского исполнения расходов государственных учреждений.

5.1. В соответствии с утвержденной в установленном порядке бюджетной росписью специалисты Отдела казначейского исполнения бюджета Планово-экономического управления (далее – отдел казначейства) проводится работа по распределению лимитов бюджетных обязательств (далее – лимиты) для государственных учреждений на очередной финансовый год в разрезе подстатей КОСГУ.

5.2. Сводный реестр распределения лимитов, заверенный руководителем отдела казначейства и подписанный руководителем Министерства, направляется в Управление областного казначейства Минфина (далее – областное казначейство) для доведения их до государственных учреждений, в порядке и сроки, установленные Минфином.

5.3. Внесение изменений в утвержденные лимиты и представление уведомления об изменении лимитов в областное казначейство Минфина осуществляется специалистами отдела казначейства после внесения изменений в утвержденную бюджетную роспись.

Уведомление об изменении лимитов подписывается руководителем Министерства.

5.4. В соответствии с кассовым планом, утвержденным Минфином на очередной квартал, специалистами отдела казначейства распределяются предельные объемы финансирования по бюджетным средствам государственных учреждений в разрезе подстатей КОСГУ.

Сводный реестр предельных объемов финансирования, подписанный руководителем Министерства, представляется в областное казначейство в порядке и сроки, установленные Минфином.

5.5. Распределение предельных объемов финансирования по внебюджетным средствам осуществляется специалистами отдела казначейства на основании письменных обращений государственных учреждений в течение 3 рабочих дней с момента поступления внебюджетных средств на лицевые счета учреждений, открытые в областном казначействе.

Реестр распределения предельных объемов финансирования по внебюджетным средствам, подписанный руководителем Министерства,

представляется в областное казначейство в порядке и сроки, установленные Минфином.

5.6. Изменение предельных объемов финансирования по государственным учреждениям осуществляется специалистами отдела казначейства после внесения изменений в бюджетную роспись. Уведомление об изменении предельных объемов финансирования, подписанное руководителем Министерства, представляется в областное казначейство в порядке и сроки, установленные Минфином.

5.7. Изменение предельных объемов финансирования, проводимое в пределах утвержденных смет расходов государственных учреждений, осуществляется специалистами отдела казначейства на основании письменных обращений государственных учреждений, подписанных руководителем государственного учреждения и главным бухгалтером, или иным уполномоченным руководителем лицом.

Уведомление об изменении предельных объемов финансирования, подписанное руководителем Министерства, представляется в областное казначейство в порядке и сроки, установленные Минфином.

### **III. Порядок и формы контроля за исполнением государственной функции**

3.1. Министерство организует и осуществляет контроль за полнотой и качеством исполнения государственной функции.

3.2. Контроль за полнотой и качеством исполнения государственной функции включает в себя:

- проведение проверок;
- выявление и устранение нарушений прав заявителей;
- рассмотрение обращений по вопросам исполнения государственной функции;
- принятие решений и подготовку ответов на поступившие обращения по вопросам исполнения государственной функции.

3.3. Специалисты ПЭУ несут персональную ответственность:

- за соблюдение сроков подготовки документов по исполнению административных процедур в части его касающейся;
- за соответствие подготовленных документов требованиям, установленным настоящим административным регламентом.

3.4. Текущий контроль за соблюдением специалистом ПЭУ последовательности действий, определенных настоящим административным регламентом, осуществляет заместитель министра-начальник ПЭУ, руководитель подразделения.

3.5. Заместитель министра-начальник ПЭУ, руководитель подразделения несет персональную ответственность за несвоевременное и (или) ненадлежащее выполнение административных действий, предусмотренных настоящим административным регламентом.

3.6. Текущий контроль за принятием решений заместителем министра-начальника ПЭУ осуществляется министром здравоохранения.

### **1У. Порядок обжалования действий (бездействия) при исполнении государственной функции**

4.1. Заявители, государственные учреждения вправе обжаловать действия (бездействие) и решения Министерства при исполнении государственной функции

в Министерство, а также в суд в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

4.2. Обращения, поступившие в Министерство от заявителей, государственных учреждений, по вопросам исполнения министерством государственной функции рассматриваются в установленном порядке в течение 30-ти (тридцати) календарных дней со дня их регистрации.

4.3.Срок рассмотрения обращений заявителей, государственных учреждений по вопросам исполнения Министерством государственной функции может быть продлен в случае принятия министром здравоохранения решения о необходимости проведения проверки по обращению, запроса дополнительной информации, но не более, чем на 30(тридцать) календарных дней.

Решение о продлении рассмотрения обращения сообщается заявителю, государственному учреждению в письменном виде.

4.4. В случае подачи обращения по тому же предмету и основанию, которые ранее уже рассматривались Министерством, по которым было вынесено решение в установленном порядке, министр здравоохранения вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки по данному вопросу. О принятом решении заявитель, государственное учреждение уведомляется в письменном виде.