



## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЕКАТЕРИНБУРГА

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

05.04.2012

№ 1355

Об утверждении Административного регламента исполнения Департаментом финансов Администрации города Екатеринбурга муниципальной функции по финансированию расходов получателей средств бюджета муниципального образования «город Екатеринбург» на предоставление субсидий на иные цели муниципальным бюджетным и автономным учреждениям

В соответствии с Распоряжением Администрации города Екатеринбурга от 30.09.2011 № 222-р «Об утверждении перечня муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) Департаментом финансов Администрации города Екатеринбурга»

#### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент исполнения Департаментом финансов Администрации города Екатеринбурга муниципальной функции по финансированию расходов получателей средств бюджета муниципального образования «город Екатеринбург» на предоставление субсидий на иные цели муниципальным бюджетным и автономным учреждениям (приложение).

2. Информационно-аналитическому департаменту Администрации города Екатеринбурга опубликовать настоящее Постановление в газете «Вечерний Екатеринбург» и разместить на официальном сайте Администрации города Екатеринбурга в сети Интернет.

Глава Администрации города Екатеринбурга

А.А.Якоб

Приложение к Постановлению  
Администрации города Екатеринбурга  
от 05.04.2012 № 1355

### АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

исполнения Департаментом финансов Администрации города Екатеринбурга муниципальной функции по финансированию расходов получателей средств бюджета муниципального образования «город Екатеринбург» на предоставление субсидий на иные цели муниципальным бюджетным и автономным учреждениям

#### РАЗДЕЛ I ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Административный регламент исполнения Департаментом финансов Администрации города Екатеринбурга муниципальной функции по финансированию расходов получателей средств бюджета муниципального образования «город Екатеринбург» на предоставление субсидий на иные цели муниципальным бюджетным и автономным учреждениям (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества исполнения муниципальной функции и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) в процессе ее исполнения.

2. В правоотношениях с Департаментом финансов Администрации города Екатеринбурга при исполнении им муниципальной функции по финансированию расходов получателей средств бюджета муниципального образования «город Екатеринбург» на предоставление субсидий на иные цели муниципальным бюджетным и автономным учреждениям (далее – муниципальная функция) заявителями выступают получатели средств бюджета муниципального образования «город Екатеринбург», в сметах которых предусмотрены бюджетные ассигнования на предоставление субсидий на иные цели бюджетным и автономным учреждениям (далее – получатели бюджетных средств).

3. Административный регламент размещается на официальных сайтах Администрации города Екатеринбурга (<http://екатеринбург.рф/>) в разделе «Официально», Департамента финансов Администрации города Екатеринбурга (<http://www.efbu.ru>) в разделе «Нормативные акты».

4. Информация о порядке исполнения муниципальной функции предоставляется непосредственно Департаментом финансов Администрации города Екатеринбурга (далее – финансовый орган) и его филиалами (далее – филиалы финансового органа) по следующим адресам и телефонам:

Департамент финансов Администрации города Екатеринбурга, адрес: г. Екатеринбург, проспект Ленина, 24а, телефон приемной: (343) 371-18-29, телефон бюджетного отдела: (343) 354-56-97;

Финансово-бюджетное управление Верх-Исетского района города Екатеринбурга (филиал Департамента финансов Администрации города Екатеринбурга), адрес: г. Екатеринбург, ул. Московская, 27, телефон: (343) 371-65-30;

Финансово-бюджетное управление Железнодорожного района города Екатеринбурга (филиал Департамента финансов Администрации города Екатеринбурга), адрес: г. Екатеринбург, ул. Мельковская, 7, телефон: (343) 378-12-33;

Финансово-бюджетное управление Кировского района города Екатеринбурга (филиал Департамента финансов Администрации города Екатеринбурга), адрес: г. Екатеринбург, ул. Первомайская, 75, телефон: (343) 375-61-24;

Финансово-бюджетное управление Ленинского района города Екатеринбурга (филиал Департамента финансов администрации города Екатеринбурга), адрес: г. Екатеринбург, ул. Пушкина, 9а, телефон: (343) 359-84-81;

Финансово-бюджетное управление Октябрьского района города Екатеринбурга (филиал Департамента финансов Администрации города Екатеринбурга), адрес: г. Екатеринбург, ул. Луначарского, 217, телефон: (343) 254-70-74;

Финансово-бюджетное управление Орджоникидзевского района города Екатеринбурга (филиал Департамента финансов Администрации города Екатеринбурга), адрес: г. Екатеринбург, ул. Бабушкина, 16, телефон: (343) 331-64-40;

Финансово-бюджетное управление Чкаловского района города Екатеринбурга (филиал Департамента финансов Администрации города Екатеринбурга), адрес: г. Екатеринбург, ул. 8 Марта, 177, телефон: (343) 260-78-90.

5. Работа с заявителями осуществляется финансовым органом и филиалами финансового органа в рабочие дни:

с понедельника по четверг – с 9:00 до 13:00 и с 13:45 до 18:00,  
в пятницу – с 9:00 до 13:00 и с 13:45 до 16:45.

В дни, непосредственно предшествующие выходным и нерабочим праздничным дням, продолжительность рабочего времени сокращается на один час.

6. Консультации по процедуре исполнения муниципальной функции предоставляются финансовым органом (филиалами финансового органа) в случаях: непосредственного обращения заявителя в финансовый орган (филиал финансового органа);

обращения по телефону;

обращения через официальные сайты Администрации города Екатеринбурга (финансового органа);  
письменного обращения.

7. Обращения, поступившие через официальные сайты Администрации города Екатеринбурга (финансового органа), распечатываются и

регистрируются специалистом финансового органа, ответственным за прием и регистрацию входящей корреспонденции.

Зарегистрированные обращения, поступившие через официальный сайт Администрации города Екатеринбурга (финансового органа), направляются на рассмотрение специалистам финансового органа (филиалов финансового органа) в порядке, установленном для работы с письменными обращениями.

8. Ответ на обращение, поступившее через официальный сайт Администрации города Екатеринбурга (финансового органа) или поступившее в виде письменного обращения в финансовый орган (филиал финансового органа), направляется в адрес заявителя в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня регистрации обращения.

9. При осуществлении непосредственного консультирования, консультирования по телефону специалисты финансового органа (филиалов финансового органа) предоставляют обратившимся информацию:

о входящих номерах, под которыми зарегистрированы в системе делопроизводства финансового органа (филиала финансового органа) письменные обращения;

о принятом решении по конкретному письменному обращению, по конкретным вопросам исполнения муниципальной функции;

о нормативных правовых актах по вопросам исполнения муниципальной функции (наименование, дата принятия нормативного правового акта, номер);

о порядке рассмотрения письменных обращений по вопросам исполнения муниципальной функции;

о разделах и подразделах официального сайта Администрации города Екатеринбурга (финансового органа), в которых размещаются справочные материалы по вопросам исполнения муниципальной функции;

о месте нахождения, почтовых и электронных адресах и номерах контактных телефонов финансового органа (филиалов финансового органа);

о процедурах обжалования действий (бездействия) и решений специалистов финансового органа (филиалов финансового органа), осуществляемых и принимаемых в ходе исполнения муниципальной функции.

10. Иные вопросы, касающиеся порядка и условий исполнения муниципальной функции, рассматриваются финансовым органом (филиалом финансового органа) только на основании соответствующего письменного обращения или обращения через официальный сайт Администрации города Екатеринбурга (финансового органа).

11. При ответе на телефонные звонки, устные и письменные обращения, обращения через официальный сайт Администрации города Екатеринбурга (финансового органа) специалисты финансового органа (филиалов финансового органа) обязаны соблюдать правила деловой этики.

## РАЗДЕЛ 2

### СТАНДАРТ ИСПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ

12. Муниципальная функция исполняется финансовым органом

(филиалами финансового органа).

13. Муниципальная функция осуществляется на основании следующих правовых актов:

Бюджетный кодекс Российской Федерации («Российская газета», 12.08.1998, № 153-154);

Федеральный закон от 08.05.2010 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» («Российская газета», 12.05.2010, № 100);

Постановление Администрации города Екатеринбурга от 09.06.2011 № 2404 «Об утверждении Порядка определения объема и условий предоставления из бюджета муниципального образования «город Екатеринбург» муниципальным бюджетным и автономным учреждениям субсидий на иные цели, не связанные с финансовым обеспечением выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)» («Вечерний Екатеринбург», 15.06.2011, № 110);

Распоряжение Администрации города Екатеринбурга от 30.09.2011 № 222-р «Об утверждении перечня муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) Департаментом финансов Администрации города Екатеринбурга»;

постановления Администрации города Екатеринбурга о порядке определения объемов и условиях предоставления из бюджета муниципального образования «город Екатеринбург» муниципальным бюджетным и автономным учреждениям субсидий на иные цели, разработанные отраслевыми (функциональными) органами Администрации города Екатеринбурга, осуществляющими функции и полномочия учредителя в отношении соответствующих учреждений;

Распоряжение Главного финансово-бюджетного управления Администрации города Екатеринбурга от 01.12.2010 № 3 «Об утверждении Порядка санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета муниципального образования «город Екатеринбург», финансируемых на основании бюджетной сметы».

14. Исполнение финансовым органом (филиалами финансового органа) муниципальной функции осуществляется с использованием программного комплекса «АЦК – финансы».

15. Результатом исполнения муниципальной функции является предоставление субсидий на иные цели, не связанные с финансовым обеспечением выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) (далее – целевые субсидии), муниципальным бюджетным и автономным учреждениям.

16. Для исполнения муниципальной функции заявителем представляются следующие документы:

правовые акты, регламентирующие обоснованность предоставления муниципальным бюджетным и автономным учреждениям целевых субсидий;

соглашение о порядке и условиях предоставления муниципальным бюджетным и автономным учреждениям из бюджета муниципального образования «город Екатеринбург» субсидий на иные цели, не связанные с финансовым обеспечением выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) (далее – соглашение);

расшифровка к соглашению;

заявка на оплату расходов получателя бюджетных средств.

17. Срок рассмотрения финансовым органом (филиалом финансового органа) документов, представленных заявителем, составляет не более пяти дней, в том числе:

документов, представленных для регистрации бюджетного обязательства, – не более двух дней;

документов, представленных для санкционирования оплаты денежного обязательства, – не более трех дней.

Документы, не соответствующие требованиям, установленным настоящим Административным регламентом, возвращаются не позднее срока, установленного для их рассмотрения.

18. В исполнении муниципальной функции может быть отказано по следующим основаниям:

бюджетное (автономное) учреждение не внесено в перечень главных распорядителей средств бюджета муниципального образования «город Екатеринбург» и подведомственных им муниципальных учреждений;

отсутствуют бюджетные ассигнования, лимиты бюджетных обязательств и кассовый план на предоставление целевых субсидий муниципальным бюджетным и автономным учреждениям в смете получателя бюджетных средств;

не представлены документы, необходимые для предоставления целевых субсидий;

не соблюдается график предоставления целевых субсидий, установленный в соглашении;

неправильно заполнена заявка на оплату расходов получателя бюджетных средств.

19. Исполнение муниципальной функции осуществляется на безвозмездной основе.

### РАЗДЕЛ 3

#### СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ

##### Глава 1. Состав административных процедур (действий)

20. Исполнение муниципальной функции включает в себя следующие административные процедуры (действия):

регистрация бюджетного обязательства;

санкционирование оплаты денежных обязательств.

21. Блок-схема последовательности действий финансового органа в ходе исполнения муниципальной функции приведена в приложении.

## Глава 2. Регистрация бюджетного обязательства

22. Для начала исполнения муниципальной функции финансовым органом (филиалом финансового органа) получатель бюджетных средств вносит в программный комплекс «АЦК – финансы» информацию о номере, дате подписанного главным распорядителем бюджетных средств и муниципальным учреждением соглашения, сумме целевой субсидии, графике ее перечисления.

Информация заполняется в блоке «Соглашение о порядке и условиях предоставления субсидий», в котором создается документ «Новое соглашение о предоставлении субсидий», где заполняются вкладки «Общая информация», «Расшифровка» и «График оплаты». Во вкладке «Расшифровка» в обязательном порядке заполняется поле «Субсидии и инвестиции». В программном комплексе «АЦК – финансы» документ доводится до статуса «Подготовлен». В результате формируется документ «Расшифровка к соглашению о предоставлении субсидии бюджетному (автономному) учреждению за счет средств бюджета», который распечатывается и подписывается главным бухгалтером и руководителем учреждения, являющимся получателем бюджетных средств.

Документы, необходимые для осуществления муниципальной функции, указанные в абзацах втором – четвертом пункта 17 настоящего Административного регламента, представляются в отраслевой отдел финансового органа, курирующий деятельность получателя бюджетных средств, или в бюджетный отдел филиала финансового органа на проверку и регистрацию бюджетного обязательства.

23. Специалист отраслевого отдела финансового органа, курирующего деятельность получателя бюджетных средств, или специалист бюджетного отдела филиала финансового органа проверяет:

факт включения муниципального бюджетного (автономного) учреждения в перечень главных распорядителей бюджетных средств и подведомственных им муниципальных учреждений;

наличие бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств на предоставление целевых субсидий бюджетным и автономным учреждениям в смете получателя бюджетных средств;

соглашение на соответствие требованиям, установленным Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 09.06.2011 № 2404 «Об утверждении Порядка определения объема и условий предоставления из бюджета муниципального образования «город Екатеринбург» муниципальным бюджетным и автономным учреждениям субсидий на иные цели, не связанные с финансовым обеспечением выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)» и постановлением Администрации города Екатеринбурга о порядке определения объемов и условиях

предоставления субсидий на иные цели муниципальным бюджетным и автономным учреждениям, разработанным отраслевым (функциональным) органом Администрации города Екатеринбурга, осуществляющим функции и полномочия учредителя в отношении соответствующих учреждений;

соответствие принятых бюджетных обязательств утвержденной бюджетной смете получателя бюджетных средств.

24. После проведенной проверки специалист отраслевого отдела финансового органа, курирующего деятельность получателя бюджетных средств, или специалист бюджетного отдела филиала финансового органа регистрирует в программном комплексе «АЦК – финансы» соглашение (документ доводится до статуса «Зарегистрирован»), в расшифровке к соглашению делает отметку о регистрации бюджетного обязательства. Копия соглашения остается в делах отдела финансового органа (бюджетного отдела филиала финансового органа). Остальные документы возвращаются заявителю.

25. Специалист отраслевого отдела финансового органа, курирующего деятельность получателя бюджетных средств, или специалист бюджетного отдела филиала финансового органа может отказать в исполнении муниципальной функции по основаниям, изложенным в пункте 18 настоящего Административного регламента. В этом случае документ в электронном виде в программном комплексе «АЦК – финансы» переводится в статус «Отказан» с указанием причины отказа.

26. Срок рассмотрения финансовым органом (филиалом финансового органа) документов, представленных заявителем для регистрации бюджетного обязательства, составляет не более двух дней.

## Глава 3. Санкционирование оплаты денежных обязательств

27. Санкционирование оплаты денежных обязательств осуществляется специалистом отдела казначейского исполнения бюджета либо отраслевого отдела финансового органа, курирующего деятельность получателя бюджетных средств, или специалистом отдела бухгалтерского учета и казначейского исполнения бюджета филиала финансового органа в соответствии с требованиями, установленными Распоряжением Главного финансово-бюджетного управления Администрации города Екатеринбурга от 01.12.2010 № 3 «Об утверждении Порядка санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета муниципального образования «город Екатеринбург», финансируемых на основании бюджетной сметы».

28. После регистрации бюджетного обязательства на предоставление целевой субсидии заявитель формирует в программном комплексе «АЦК – финансы» заявку на оплату расходов получателя бюджетных средств в соответствии с графиком перечисления субсидии.

В поле «Назначение платежа» в обязательном порядке указывается код субсидии, цель ее предоставления, реквизиты соглашения, номер бюджетного обязательства. В заявке должны быть заполнены поля, предназначенные для внесения кодов бюджетной классификации расходов.

Заявка на оплату расходов в программном комплексе «АЦК – финансы» доводится до статуса «Есть кассовый план» и представляется в электронном виде в отдел казначейского исполнения бюджета либо отраслевой отдел финансового органа, курирующий деятельность получателя бюджетных средств, или отдел бухгалтерского учета и казначейского исполнения бюджета филиала финансового органа. По требованию финансового органа платежные документы представляются заявителем на бумажном носителе.

Одновременно представляются на бумажном носителе соглашение с отметкой отдела, осуществившего регистрацию бюджетного обязательства, и расшифровка к соглашению.

29. Специалист отдела казначейского исполнения бюджета либо отраслевого отдела финансового органа, курирующего деятельность получателя бюджетных средств, или специалист отдела бухгалтерского учета и казначейского исполнения бюджета филиала финансового органа проверяет:

наличие отметки о постановке на учёт бюджетного обязательства в финансовом органе (филиале финансового органа) в соглашении и расшифровке к соглашению;

соответствие кодов бюджетной классификации в заявке на оплату расходов и расшифровке к соглашению;

соответствие срока подачи заявки на оплату расходов и графика предоставления целевых субсидий, установленного в соглашении.

30. Несоблюдение установленных условий влечет отказ в санкционировании оплаты денежных обязательств получателей бюджетных средств.

В случае отказа в санкционировании оплаты денежных обязательств получателей бюджетных средств на заявке, представленной на бумажном носителе, оформляется надпись «Отказано» с указанием даты и причины отказа. Заявка в электронном виде в программном комплексе «АЦК – финансы» переводится в статус «Отказан» с указанием причины отказа.

31. Санкционирование оплаты денежных обязательств осуществляется проставлением разрешительного штампа «ПРИНЯТО» или оформлением разрешительной надписи на заявке на оплату расходов (в случае приема заявки на бумажном носителе) либо разрешительной надписи, удостоверенной электронной цифровой подписью уполномоченного специалиста.

Уполномоченный специалист финансового органа (филиала финансового органа) формирует платежные поручения, на основании которых осуществляются операции по перечислению целевых субсидий муниципальным бюджетным и автономным учреждениям.

После проверки документы, представленные получателем бюджетных средств для санкционирования денежных обязательств, возвращаются получателю бюджетных средств.

32. Санкционирование оплаты денежных обязательств при обмене электронными документами, заверенными электронной цифровой подписью, производится в соответствии с договором об обмене электронными документами.

33. Срок рассмотрения финансовым органом (филиалом финансового органа) документов, представленных заявителем для санкционирования оплаты денежных обязательств, составляет не более трех дней.

#### РАЗДЕЛ 4 ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

34. Контроль за исполнением Административного регламента осуществляется в форме текущего контроля, проведения плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения муниципальной функции.

35. Текущий контроль за соблюдением и исполнением специалистами финансового органа (филиалов финансового органа) положений настоящего Административного регламента, а также за принятием решений специалистами финансового органа (филиалов финансового органа) осуществляют руководитель и (или) заместитель руководителя финансового органа, руководители и (или) заместители руководителей филиалов финансового органа, начальник и (или) заместитель начальника отраслевого отдела (бюджетного отдела), начальник и (или) заместитель начальника отдела казначейского исполнения бюджета финансового органа и начальники и (или) заместители начальников бюджетных отделов, отделов бухгалтерского учета и казначейского исполнения бюджета филиалов финансового органа.

36. Проверка полноты и качества исполнения муниципальной функции осуществляется на основании письменных обращений заинтересованных лиц, направленных на имя руководителя финансового органа и (или) руководителей филиалов финансового органа.

37. Специалисты, уполномоченные исполнять муниципальную функцию, начальники и (или) заместители начальника отраслевого отдела (бюджетного отдела), отдела казначейского исполнения бюджета финансового органа, начальники и (или) заместители начальников бюджетных отделов, отделов бухгалтерского учета и казначейского исполнения бюджета филиалов финансового органа несут персональную ответственность за соблюдение сроков и качество исполнения муниципальной функции, а также за правильность применения норм законодательства при исполнении возложенных на них функций.

Персональная ответственность указанных специалистов закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

#### РАЗДЕЛ 5 ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ДЕПАРТАМЕНТА

38. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе

исполнения муниципальной функции, и их обжалование в судебном порядке.

39. Предметом досудебного обжалования являются:

незаконные, необоснованные действия специалистов финансового органа и филиалов финансового органа (нарушение сроков исполнения муниципальной функции, сроков рассмотрения обращений и т. п.);

бездействие специалистов финансового органа и филиалов финансового органа или отказ в исполнении муниципальной функции;

решения специалистов финансового органа и филиалов финансового органа, принятые в ходе исполнения муниципальной функции.

40. Заинтересованные лица могут обжаловать действия (бездействие) и решения, осуществляемые и принимаемые в ходе исполнения муниципальной функции, путем непосредственного обращения в финансовый орган или направления в его адрес письменного обращения.

В письменном обращении в обязательном порядке должны быть указаны:

полное наименование юридического лица (заявителя), почтовый, юридический адрес;

фамилия, имя, отчество, должность представителя заявителя;

наименование органа, в который направляется письменное обращение, или должность соответствующего лица;

суть обжалуемого действия (бездействия);

обстоятельства, на основании которых заявитель считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия к их реализации; сведения о способе информирования о принятых мерах по результатам рассмотрения обращения;

иные сведения, которые заявитель считает необходимым сообщить.

Текст обращения должен содержать подпись заявителя (представителя) и дату обращения.

К обращению прилагаются:

копии документов, представленных в финансовый орган или филиалы финансового органа;

доверенность или иной документ, подтверждающий полномочия заявителя действовать от имени организации;

иные документы, которые, по мнению заявителя, являются существенными для рассмотрения его обращения.

41. Регистрация и контроль за своевременным рассмотрением обращений заявителей возлагаются на специалиста отдела муниципальной службы и кадров.

42. Обращение должно быть рассмотрено в течение 30 дней со дня его регистрации в финансовом органе (филиале финансового органа).

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

43. Если в результате рассмотрения обращение признано обоснованным, то финансовым органом (филиалом финансового органа) принимается решение о привлечении к ответственности в соответствии с законодательством

Российской Федерации специалиста, ответственного за выполнение действия, осуществляемого в ходе исполнения муниципальной функции на основании настоящего Административного регламента и повлекшего за собой обращение заявителя.

44. В рассмотрении обращения на действия (бездействие) и решения, принимаемые и осуществляемые в ходе исполнения муниципальной функции, может быть отказано в следующих случаях:

текст письменного обращения и почтовый адрес заявителя не поддаются прочтению;

в письменном обращении заявителя ставится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом не приводятся новые доводы или обстоятельства.

45. Результатом досудебного (внесудебного) обжалования является направление заявителю письменного сообщения о результатах рассмотрения обращения.

Если заявитель не удовлетворен решением, принятым в ходе рассмотрения обращения, то он вправе обратиться в суд.

46. Обращение может быть подано в электронной форме через официальный сайт финансового органа, указанный в пункте 3 настоящего Административного регламента.

Требования, предъявляемые к обращению в электронной форме, аналогичны требованиям, предъявляемым к обращению, изложенному в письменной форме.

Сообщение о результате рассмотрения обращения, полученного в электронном виде, может быть направлено заявителю по адресу электронной почты, указанному в обращении, в форме электронного документа.

47. Порядок судебного обжалования действий (бездействия) и решений, принимаемых и осуществляемых в ходе исполнения муниципальной функции, определяется законодательством Российской Федерации.

Приложение  
к Административному регламенту

Блок-схема последовательности действий финансового органа  
при исполнении муниципальной функции  
по финансированию расходов получателей средств бюджета  
муниципального образования «город Екатеринбург»  
на предоставление субсидий на иные цели  
муниципальным бюджетным и автономным учреждениям

