



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЕКАТЕРИНБУРГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22.12.2014

№ 3879

О внесении изменения в Постановление Администрации города Екатеринбурга от 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 Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 16.04.2014 № 1050 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения муниципальных функций»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Постановление Администрации города Екатеринбурга от 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» изменение, изложив приложение «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» в новой редакции (приложение).

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

Глава Администрации города Екатеринбурга

А.Э.Якоб

Приложение к Постановлению
Администрации города Екатеринбурга
от 22.12.2014 № 3879

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 разработан в целях повышения качества и доступности результатов исполнения 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), определяет состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при исполнении муниципальной функции, требования к порядку их выполнения, формы контроля за исполнением муниципальной функции, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, исполняющего муниципальную функцию, а также его должностных лиц и иных муниципальных служащих.

2. Муниципальная функция исполняется Департаментом финансов Администрации города Екатеринбурга (далее – финансовый орган) и филиалами Департамента финансов Администрации города Екатеринбурга (далее – филиалы финансового органа). В исполнении муниципальной функции участвуют получатели средств бюджета муниципального образования «город Екатеринбург» (далее – получатели бюджетных средств), в бюджетных сметах которых предусмотрены бюджетные ассигнования на предоставление субсидий на иные цели муниципальным бюджетным и автономным учреждениям (далее – целевые субсидии).

3. Исполнение муниципальной функции осуществляется в соответствии со следующими правовыми актами:

Бюджетный кодекс Российской Федерации (Российская газета, 12.08.1998, № 153 – 154);

Федеральный закон от 03.06.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» (Российская газета, 08.11.2006, № 250);

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);

Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (Российская газета, 08.04.2011, № 75);

Положение о правилах осуществления перевода денежных средств, утвержденное Банком России 19.06.2012 № 383-П (Вестник Банка России, 28.06.2012, № 34);

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)» (газета «Вечерний Екатеринбург», 15.06.2011, № 110);

Распоряжение Администрации города Екатеринбурга от 31.07.2014 № 121-р «Об утверждении перечня муниципальных (государственных) функций, исполняемых Департаментом финансов Администрации города Екатеринбурга»;

Распоряжение Главного финансово-бюджетного управления Администрации города Екатеринбурга от 01.12.2010 № 5 «Об утверждении Порядка учета бюджетных обязательств получателей бюджетных средств бюджета города, финансируемых на основании бюджетной сметы»;

Распоряжение Департамента финансов Администрации города Екатеринбурга от 26.04.2013 № 4/46/33 «О переходе на электронный документооборот с применением электронной подписи»;

Распоряжение Департамента финансов Администрации города Екатеринбурга от 31.05.2013 № 5/46/33 «Об утверждении Порядка санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета муниципального образования «город Екатеринбург».

4. Исполнение Департаментом финансов Администрации города Екатеринбурга (филиалами Департамента финансов Администрации города Екатеринбурга) муниципальной функции осуществляется с использованием программного комплекса «Автоматизированный центр контроля» (далее – программный комплекс АЦК).

5. Результатом исполнения муниципальной функции является перечисление целевых субсидий на счета муниципальных бюджетных и автономных учреждений.

РАЗДЕЛ 2 ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИСПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ

6. Информация о порядке и ходе исполнения муниципальной функции предоставляется непосредственно специалистами финансового органа и

филиалов финансового органа по следующим адресам и телефонам:

Департамент финансов Администрации города Екатеринбурга – адрес: г. Екатеринбург, пр. Ленина, д. 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, д. 27, телефон: (343) 371-65-30;

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

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

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

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

Финансово-бюджетное управление Орджоникидзевского района города Екатеринбурга (филиал Департамента финансов Администрации города Екатеринбурга) – адрес: г. Екатеринбург, ул. Бабушкина, д. 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, д. 177, телефон: (343) 260-78-90.

7. Работа с получателями бюджетных средств осуществляется финансовым органом (филиалами финансового органа) в рабочие дни: с понедельника по четверг – с 09:00 до 13:00 и с 13:45 до 18:00, в пятницу – с 09:00 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.

8. Консультации по вопросам исполнения муниципальной функции предоставляются финансовым органом (филиалами финансового органа) в случаях:

непосредственного обращения получателя бюджетных средств в финансовый орган (филиалы финансового органа);
обращения по телефону;

обращения через официальный сайт Администрации города Екатеринбурга (финансового органа);
письменного обращения.

9. Обращения, поступившие через официальный сайт Администрации города Екатеринбурга (финансового органа), распечатываются и регистрируются специалистом финансового органа, ответственным за прием и регистрацию входящей корреспонденции, в автоматизированной системе документационного обеспечения управления.

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.

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

11. При осуществлении непосредственного консультирования, консультирования по телефону специалисты финансового органа (филиалов финансового органа) предоставляют получателю бюджетных средств 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 сети Интернет, где размещаются справочные материалы по вопросам исполнения муниципальной функции;

- о местонахождении, 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.

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).

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

13. При исполнении муниципальной функции информационный обмен между получателем бюджетных средств и финансовым органом (филиалом финансового органа) осуществляется в электронном виде с применением средств электронной подписи согласно требованиям Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» на основании договора (соглашения) об обмене электронными документами, заключенного между получателем бюджетных средств и финансовым органом.

В случае отсутствия у получателя бюджетных средств и (или) финансового органа (филиала финансового органа) технической возможности представления документов в электронном виде с применением электронной подписи документы представляются на бумажных носителях с их одновременным оформлением в программном комплексе АЦК.

14. Срок исполнения муниципальной функции составляет:

- в части регистрации бюджетного обязательства – не более семи рабочих дней со дня представления в финансовый орган (филиал финансового органа) документов в соответствии с пунктом 18 настоящего Административного регламента;

- в части санкционирования оплаты денежных обязательств – не позднее второго рабочего дня, следующего за днем представления заявок на оплату расходов в финансовый орган (филиал финансового органа).

- 15. Исполнение муниципальной функции осуществляется на безвозмездной основе.

РАЗДЕЛ 3 СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

Глава 1. Состав административных процедур

16. Исполнение муниципальной функции включает в себя следующие административные процедуры:

- регистрация бюджетного обязательства;
- санкционирование оплаты денежных обязательств.

17. Блок-схема исполнения муниципальной функции приведена в приложении к настоящему Административному регламенту.

Глава 2. Регистрация бюджетного обязательства

18. Основанием для начала административной процедуры является представление получателем бюджетных средств в отраслевой отдел финансового органа, курирующий деятельность получателя бюджетных средств, или в бюджетный отдел филиала финансового органа следующих документов:

электронного документа «Соглашение о порядке и условиях предоставления субсидии», сформированного получателем бюджетных средств в программном комплексе АЦК;

соглашения 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), заключенного получателем бюджетных средств и муниципальным бюджетным (автономным) учреждением в соответствии с требованиями, установленными 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)» (далее – соглашение), и электронной копии соглашения, созданной путем сканирования;

копий муниципальных правовых актов, служащих основанием для предоставления муниципальным бюджетным и автономным учреждениям целевых субсидий, и их электронных копий, созданных путем сканирования.

Электронные копии документов должны быть прикреплены к электронному документу «Соглашение о порядке и условиях предоставления субсидии».

В электронном документе «Соглашение о порядке и условиях предоставления субсидии» должны быть заполнены вкладки «Общая информация», «Расшифровка» и «График оплаты». Во вкладке «Расшифровка» в обязательном порядке заполняется поле «Субсидии и инвестиции».

В программном комплексе АЦК получатель бюджетных средств доводит электронный документ «Соглашение о порядке и условиях предоставления субсидии» до статуса «Подготовлен», заверяет электронной подписью уполномоченного лица получателя бюджетных средств.

В случае отсутствия у получателя бюджетных средств и (или) финансового органа (филиала финансового органа) технической возможности применения электронной подписи, на основе электронного документа «Соглашение о порядке и условиях предоставления субсидии» формируется документ «Расшифровка к соглашению о предоставлении субсидии бюджетному (автономному) учреждению за счет средств бюджета»,

который распечатывается, подписывается главным бухгалтером и руководителем получателя бюджетных средств и предоставляется в финансовый орган.

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

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

соответствие соглашения 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 муниципальными правовыми актами, служащими основанием для предоставления муниципальным бюджетным и автономным учреждениям целевых субсидий;

соответствие принятых бюджетных обязательств утвержденной бюджетной смете получателя бюджетных средств;

наличие и достоверность электронной подписи уполномоченного лица получателя бюджетных средств в электронном документе «Соглашение о порядке и условиях предоставления субсидии».

20. В случае отрицательного результата проверки представленных получателем бюджетных средств документов специалист отраслевого отдела финансового органа, курирующего деятельность получателя бюджетных средств, или специалист бюджетного отдела филиала финансового органа переводит электронный документ «Соглашение о порядке и условиях предоставления субсидии» со всеми приложениями в программном комплексе АЦК в статус «Отказан» с указанием причины отказа.

В случае представления расшифровки к соглашению на бумажном носителе указанный выше специалист делает на листе, содержащем подписи руководителя и главного бухгалтера получателя бюджетных средств, надпись «Отказано» с указанием даты и причины отказа. Все документы, представленные на бумажных носителях, возвращаются получателю бюджетных средств.

21. В случае положительного результата проверки представленных получателем бюджетных средств документов специалист отраслевого отдела финансового органа, курирующего деятельность получателя бюджетных средств, или специалист бюджетного отдела филиала финансового органа регистрирует соглашение в программном комплексе АЦК (доводит электронный документ «Соглашение о порядке и условиях предоставления субсидии» до статуса «Зарегистрирован»), присваивает ему уникальный в пределах финансового года учетный номер бюджетного

обязательства.

В случае представления расшифровки к соглашению на бумажном носителе указанный выше специалист делает на листе, содержащем подписи руководителя и главного бухгалтера получателя бюджетных средств, отметку о регистрации бюджетного обязательства. Все документы, представленные на бумажных носителях, возвращаются получателю бюджетных средств.

22. Результатом административной процедуры является регистрация бюджетного обязательства либо отказ в регистрации бюджетного обязательства.

23. Срок исполнения административной процедуры составляет не более семи рабочих дней со дня представления в финансовый орган (филиал финансового органа) документов в соответствии с пунктом 18 настоящего Административного регламента.

Глава 3. Санкционирование оплаты денежных обязательств

24. Основанием для начала административной процедуры является представление получателем бюджетных средств в финансовый орган (филиал финансового органа) в виде электронного документа «Заявка на оплату расходов», оформленного в соответствии с требованиями Положения о правилах осуществления перевода денежных средств, утвержденного Банком России 19.06.2012 № 383-П.

25. Заявка на оплату расходов формируется получателем бюджетных средств в программном комплексе АЦК.

В поле «Назначение платежа» в обязательном порядке указываются код субсидии, цель ее предоставления, реквизиты соглашения, номер бюджетного обязательства. В поле «Бюджетное обязательство» в обязательном порядке указываются номер и дата принятого на учет бюджетного обязательства. В заявке на оплату расходов должны быть заполнены поля, предназначенные для внесения кодов бюджетной классификации расходов.

Заявка на оплату расходов в программном комплексе АЦК доводится получателем бюджетных средств до статуса «Есть кассовый план», заверяется электронной подписью уполномоченного лица и представляется в электронном виде в отдел казначейского исполнения бюджета или отраслевой отдел финансового органа, курирующий деятельность получателя бюджетных средств, либо в отдел бухгалтерского учета и казначейского исполнения бюджета филиала финансового органа.

В случае отсутствия у получателя бюджетных средств и (или) финансового органа (филиала финансового органа) технической возможности применения электронной подписи заявка на оплату расходов представляется на бумажном носителе в одном экземпляре.

26. Специалист отдела казначейского исполнения бюджета или отраслевого отдела финансового органа, курирующего деятельность получателя бюджетных средств, или специалист отдела бухгалтерского

учета и казначейского исполнения бюджета филиала финансового органа проверяет:

соответствие формы представленной заявки на оплату расходов требованиям Положения о правилах осуществления перевода денежных средств, утвержденного Банком России 19.06.2012 № 383-П, и требованиям, установленным Административным регламентом;

наличие ссылки на номер бюджетного обязательства в поле «Бюджетное обязательство»;

соответствие кодов бюджетной классификации, указанных в заявке на оплату расходов, кодам бюджетной классификации, указанным в соглашении;

соответствие срока подачи заявки на оплату расходов графику предоставления целевых субсидий, установленному в соглашении;

наличие и достоверность электронной подписи в электронном документе «Заявка на оплату расходов» или наличие подписей и печати в заявке на оплату расходов, представленной на бумажном носителе, и их соответствия имеющимся образцам в карточках образцов подписей и оттиска печати.

27. В случае отрицательного результата проверки на бланке заявки на оплату расходов, представленной на бумажном носителе, оформляется надпись «Отказано» с указанием даты и причины отказа. Заявка на оплату расходов в электронном виде в программном комплексе АЦК переводится в статус «Отказан» с указанием причины отказа.

28. Санкционирование оплаты денежных обязательств осуществляется в соответствии с требованиями, установленными Распоряжением Департамента финансов Администрации города Екатеринбурга от 31.05.2013 № 5/46/33 «Об утверждении Порядка санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета муниципального образования «город Екатеринбург».

Заявка на оплату расходов в электронном виде принимается к исполнению и переводится в программном комплексе АЦК в статус «Нет финансирования».

29. Специалист финансового органа или филиала финансового органа на основании принятых к исполнению заявок формирует платежные поручения, на основании которых осуществляются операции по перечислению целевых субсидий муниципальным бюджетным и автономным учреждениям.

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

30. Результатом административной процедуры является перечисление целевых субсидий на лицевые счета муниципальных бюджетных и автономных учреждений или отказ в санкционировании оплаты денежного обязательства.

31. Срок исполнения административной процедуры – не позднее второго рабочего дня, следующего за днем представления заявок на оплату расходов в финансовый орган (филиал финансового органа).

РАЗДЕЛ 4 ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ

32. Контроль за полнотой и качеством исполнения муниципальной функции осуществляется в форме текущего контроля, проведения плановых и внеплановых проверок.

33. Текущий контроль за исполнением специалистами финансового органа (филиала финансового органа) положений настоящего Административного регламента осуществляют начальники отраслевых отделов Департамента финансов Администрации города Екатеринбурга (начальники филиалов Департамента финансов Администрации города Екатеринбурга).

Текущий контроль за исполнением специалистами отраслевых отделов финансового органа и начальниками филиалов финансового органа положений настоящего Административного регламента осуществляют начальник Департамента финансов Администрации города Екатеринбурга и его заместители.

34. Проведение плановых проверок осуществляется начальником Департамента финансов Администрации города Екатеринбурга, заместителями начальника Департамента финансов Администрации города Екатеринбурга в соответствии с планами работы финансового органа, утвержденными начальником Департамента финансов Администрации города Екатеринбурга.

35. Внеплановые проверки проводятся начальником Департамента финансов Администрации города Екатеринбурга, заместителями начальника Департамента финансов Администрации города Екатеринбурга в связи с установленными ранее нарушениями требований Административного регламента и в случае получения обращений (жалоб) заинтересованных лиц на действия (бездействие) работников финансового органа.

36. Должностные лица и иные муниципальные служащие финансового органа (филиала финансового органа) несут персональную ответственность за выявленные нарушения требований Административного регламента.

37. Персональная ответственность должностных лиц и иных муниципальных служащих финансового органа (филиала финансового органа) устанавливается их должностными инструкциями в соответствии с требованиями законодательства.

РАЗДЕЛ 5 ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ДЕПАРТАМЕНТА ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ

38. Заинтересованные лица имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения муниципальной функции.

Заинтересованные лица имеют право на получение информации и

документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

39. Основаниями для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования в том числе являются:

нарушение сроков регистрации документов или сроков исполнения муниципальной функции;

требование от заинтересованного лица представления документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Свердловской области, муниципальными правовыми актами, регулирующими исполнение муниципальной функции;

отказ в приеме документов или отказ в исполнении муниципальной функции по основаниям, не предусмотренным нормативными правовыми актами Российской Федерации и Свердловской области, муниципальными правовыми актами;

затребование с заинтересованного лица при исполнении муниципальной функции платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации и Свердловской области, муниципальными правовыми актами;

отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате исполнения муниципальной функции, либо нарушение установленного срока внесения таких исправлений.

40. Предметом досудебного обжалования являются:

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

бездействие специалистов и должностных лиц финансового органа (отказ в исполнении муниципальной функции);

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

41. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта Администрации города Екатеринбурга (www.ekaterinburg.ru, сервис Электронная приемная) и официального сайта финансового органа (www.efbu.ru), а также может быть принята в ходе личного приема заявителя.

42. Регистрация жалобы возлагается на специалиста, ответственного за прием и регистрацию корреспонденции финансового органа.

43. В письменной жалобе в обязательном порядке должны быть указаны: полное наименование, почтовый, юридический адрес юридического лица, либо фамилия, имя, отчество, должность представителя юридического лица, либо фамилия, имя, отчество физического лица;

наименование органа, в который направляется письменная жалоба;

суть обжалуемых действий (бездействия);

обстоятельства, на основании которых заинтересованное лицо считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия к их реализации;

почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

иные сведения, которые заинтересованное лицо считает необходимым сообщить.

Текст жалобы должен содержать подпись руководителя юридического лица (представителя юридического лица) и дату жалобы.

К жалобе могут быть приложены:

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

доверенность или иной документ, подтверждающий полномочия представителя юридического лица действовать от имени организации;

иные документы, которые, по мнению заинтересованного лица, являются существенными для рассмотрения его жалобы.

44. Жалоба на действия (бездействие), решения начальника Департамента финансов Администрации города Екатеринбурга при исполнении муниципальной функции подается на имя заместителя главы Администрации города Екатеринбурга по стратегическому планированию, вопросам экономики и финансам (620014, г. Екатеринбург, пр. Ленина, д. 24а, каб. 423).

Жалоба на действия (бездействие) начальников и специалистов отделов финансового органа, начальников и специалистов филиалов финансового органа в ходе исполнения муниципальной функции подается заинтересованным лицом на имя начальника Департамента финансов Администрации города Екатеринбурга (620014, г. Екатеринбург, пр. Ленина, д. 24а, каб. 303, адрес электронной почты: fbu@efbu.ru).

45. В удовлетворении жалобы может быть отказано в следующих случаях:

наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

46. Жалоба может быть оставлена без ответа в следующих случаях:

наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заинтересованного лица, указанный в жалобе.

47. Жалоба должна быть рассмотрена в течение 30 дней со дня ее регистрации в финансовом органе или филиале финансового органа.

48. Если заинтересованное лицо не удовлетворено решением, принятым в ходе рассмотрения жалобы, то оно вправе обратиться в суд.

49. Жалоба может быть подана в электронной форме через официальный сайт финансового органа в сети Интернет (www.efbu.ru).

Требования, предъявляемые к жалобе, поданной в электронной форме, аналогичны требованиям, предъявляемым к жалобе, изложенной в письменной

форме.

Сообщение о результате рассмотрения жалобы, поданной в электронной форме, может быть направлено заинтересованному лицу по адресу электронной почты, указанному в жалобе, в форме электронного документа.

50. Заинтересованное лицо вправе обжаловать принятое по жалобе решение вышестоящим должностным лицам.

51. В случае выявления должностным лицом или иным муниципальным служащим Администрации города Екатеринбурга нарушений порядка исполнения муниципальной функции указанное лицо оформляет докладную (служебную) записку и направляет ее по принадлежности в соответствии с требованиями к организации работы с документами, предусмотренными Распоряжением Администрации города Екатеринбурга от 29.12.2012 № 266-р «Об утверждении новой редакции Инструкции по делопроизводству в Администрации города Екатеринбурга».

Приложение
к Административному регламенту

Блок-схема
исполнения муниципальной функции
по финансированию расходов получателей средств бюджета
муниципального образования «город Екатеринбург»
на предоставление субсидий на иные цели
муниципальным бюджетным и автономным учреждениям

