

ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ  
НИКОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПРИКАЗ

от 13.01. 2025 года

№ 4

Об утверждении Административного регламента  
Финансового управления администрации  
Никольского муниципального округа по  
исполнению муниципальной функции по  
санкционированию оплаты денежных  
обязательств получателей средств бюджета округа  
в части осуществления финансирования расходов

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации Никольского муниципального округа от 30.01.2024 г. N 89 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг»,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Административный регламент исполнения Финансовым управлением администрации Никольского муниципального округа (далее Финансовое управление) муниципальной функции по санкционированию оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета округа в части осуществления финансирования расходов согласно приложению 1 к настоящему Приказу.

2. Утвердить перечень учреждений, с которыми взаимодействует Финансовое управление в процессе исполнения муниципальной функции по санкционированию оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета округа в части осуществления финансирования расходов согласно приложению 2 к настоящему Приказу.

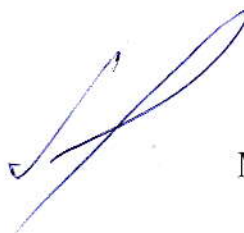
3. Утвердить перечень должностей муниципальных служащих Финансового управления, на которых возлагается ответственность за исполнение муниципальной функции по санкционированию оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета округа в части осуществления финансирования расходов согласно приложению 3 к настоящему Приказу.

4. Финансовому управлению довести настоящий Приказ до всех главных распорядителей средств бюджета округа.

5. Признать утратившим силу Приказ Финансового управления Никольского муниципального района от 25.12.2012 года N 121 " Об утверждении Административного регламента исполнения финансовым управлением муниципальной функции по санкционированию оплаты денежных обязательств получателей средств районного бюджета и администраторов источников финансирования дефицита районного бюджета".

6. Настоящий приказ вступает в силу с момента подписания, распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2025 года, и подлежит размещению на официальном сайте Никольского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Заместитель Главы округа,  
начальник Финансового управления  
администрации Никольского  
муниципального округа



М.И. Городишенина

**Административный регламент исполнения  
Финансовым управлением муниципальной функции по  
санкционированию оплаты денежных обязательств получателей средств  
бюджета округа в части осуществления финансирования расходов**

**1. Общие положения**

1.1. Административный регламент по исполнению муниципальной функции по санкционированию оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета округа в части осуществления финансирования расходов (далее Регламент) разработан в целях повышения качества и прозрачности исполнения муниципальной функции по санкционированию оплаты денежных обязательств и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) Финансового управления, его структурных подразделений, а также порядок взаимодействия Финансового управления с главными распорядителями средств бюджета округа (далее – главные распорядители) при осуществлении Финансовым управлением полномочий по обеспечению целевого использования бюджетных средств.

1.2. Исполнение муниципальной функции осуществляется Финансовым управлением, а именно:

заместителем Главы округа, начальником Финансового управления;  
муниципальными служащими бюджетного отдела Финансового управления.

Перечень должностей, ответственных за исполнение муниципальной функции, определен настоящим приказом Финансового управления.

Финансовое управление по вопросам исполнения муниципальной функции по санкционированию оплаты денежных обязательств в части осуществления финансирования взаимодействует с обслуживаемыми в Финансовом управлении главными распорядителями бюджетных средств, получателями, сектором ГКУ ВО «Областное казначейство» по Никольскому округу (далее сектор «Областное казначейство»).

1.3. Исполнение муниципальной функции по санкционированию оплаты денежных обязательств в части осуществления финансирования осуществляется в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, приказами Министерства финансов Российской Федерации и Федерального казначейства, Уставом Никольского муниципального округа, решениями Представительного Собрания округа, постановлениями администрации Никольского муниципального округа, приказами Финансового управления.

1.4. Исполнение муниципальной функции осуществляется посредством бумажного и электронного документооборота, включая автоматизированную систему «АС Бюджет».

Результатом исполнения муниципальной функции по санкционированию оплаты денежных обязательств в части осуществления финансирования является формирование реестра на финансирование и передачи его в сектор «Областное казначейство» для оплаты соответствующих денежных обязательств после проверки документов, представленных получателем в сектор "Областное казначейство" в соответствии с Порядками санкционирования денежных обязательств.

1.5. При исполнении Финансовым управлением муниципальной функции по санкционированию оплаты денежных обязательств в качестве заявителей выступают главные распорядители бюджетных средств или уполномоченные органы.

## **2. Требования к порядку исполнения муниципальной функции**

2.1. Порядок информирования о правилах исполнения муниципальной функции.

Место нахождения (почтовый адрес для направления документов и обращений) Финансового управления:

161440, г.Никольск, ул.25.Октября, д.3.

Структурное подразделение Финансового управления, на которое возложено исполнение муниципальной функции – бюджетный отдел.

Место нахождения структурного подразделения Финансового управления - г.Никольск, ул.25.Октября, д.3, телефон 2-18-18,

Адрес официального сайта администрации Никольского муниципального округа в сети Интернет: [35nikolskij.gosuslugi.ru](http://35nikolskij.gosuslugi.ru)

График работы: рабочие дни с 8.00 до 17.00, обеденный перерыв с 12.30 до 13.30, выходные дни - суббота, воскресенье.

В предпраздничные дни продолжительность времени работы Финансового управления сокращается на один час.

Информирование о процедуре исполнения муниципальной функции осуществляется при помощи:

информационных материалов, размещенных на официальном сайте Никольского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

непосредственно в бюджетном отделе Финансового управления.

Консультации по процедуре санкционирования оплаты денежных обязательств в части осуществления финансирования предоставляются соответственно Финансовым управлением в случае непосредственного обращения в Финансовое управление, обращения по телефону, при поступлении письменных обращений в Финансовое управление.

При поступлении письменных обращений в Финансовое управление ответ на обращение направляется посредством почтовой связи или на

электронный адрес в адрес заявителя в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня регистрации письменного обращения.

При осуществлении непосредственного консультирования, консультирования по телефону главных распорядителей, распорядителей, получателей ответственные лица Финансового управления представляют информацию:

- о входящих номерах, под которыми зарегистрированы в Финансовом управлении письменные обращения по вопросам санкционирования оплаты денежных обязательств, в части осуществления финансирования расходов;

- о принятом решении по конкретному письменному обращению, по конкретному случаю представления заявки на финансирование;

- о нормативных правовых актах по вопросам санкционирования оплаты денежных обязательств (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);

- о процедурах принятия заявок на оплату расходов, установленных Регламентом;

- о порядке рассмотрения письменных обращений по вопросам санкционирования оплаты денежных обязательств в части осуществления финансирования расходов;

- о месте размещения справочных материалов;

- о месте нахождения почтового адреса и контактных телефонах Финансового управления;

- о процедурах обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе исполнения муниципальной функции, установленных Регламентом.

Иные вопросы, касающиеся порядка санкционирования оплаты денежных обязательств в части осуществления финансирования расходов, рассматриваются Финансовым управлением только на основании соответствующего письменного обращения.

При ответе на телефонные звонки, устные и письменные обращения ответственные лица Финансового управления отвечают с соблюдением правил деловой этики.

2.2. Срок исполнения Финансовым управлением муниципальной функции по санкционированию оплаты денежных обязательств в части осуществления финансирования составляет не более 2-го рабочего дня (при наличии достаточного количества денежных средств на счете), следующего за днем предоставления получателем соответствующих заявок на оплату расходов, за исключением случаев, требующих дополнительного изучения документов.

2.3. Финансовое управление возвращает без исполнения обслуживаемым главным распорядителям бюджетных средств или уполномоченным органам заявки на оплату расходов в случае, если:

- суммы, указанные в заявке на оплату расходов получателя, на осуществление финансирования превышают остаток лимитов бюджетных обязательств, ассигнований и предельных объемов финансирования;

предоставленные заявки на оплату расходов не соответствуют установленным требованиям Финансового управления;

приостановлены в установленном порядке операции на лицевом счете:

при нарушении должником (получателем) требований (неисполнение срока выплат по исполнительному листу, нарушение срока предоставления в Финансовое управление информации об источнике образования задолженности и о кодах бюджетной классификации Российской Федерации, по которым должны быть произведены расходы бюджета по исполнению исполнительного документа, или непредоставление заявки на оплату расходов, установленных статьей 242.4 Бюджетного кодекса Российской Федерации от 31 июля 1998г. № 145-ФЗ по исполнению исполнительных документов) операции по расходованию средств приостанавливаются на всех лицевых счетах должника, открытых в Секторе "Областное казначейство" (за исключением операций по исполнению исполнительных документов);

нарушены требования, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации, Вологодской области и порядками, утвержденными приказами Финансового управления по исполнению бюджета округа по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета округа.

2.4. Помещения, предназначенные для исполнения муниципальной функции, должны быть оборудованы в соответствии с санитарными правилами и нормами, с соблюдением необходимых мер безопасности. Рабочие места оборудуются средствами вычислительной техники и оргтехники, позволяющими организовать качественное исполнение муниципальной функции.

2.5. Исполнение Финансовым управлением муниципальной функции по санкционированию оплаты денежных обязательств осуществляется на безвозмездной основе.

### **3. Административные процедуры**

3.1. Исполнение муниципальной функции по санкционированию оплаты денежных обязательств включает в себя следующие административные процедуры:

прием заявок на оплату расходов от главных распорядителей бюджетных средств;

проверка и направление заявок на согласование начальнику Финансового управления;

согласование заявок;

обработка и проведение контроля по согласованным заявкам;

формирование, подписание и передача реестра на финансирование в сектор «Областное казначейство».

3.1.1. Основанием для санкционирования оплаты денежных обязательств являются сформированные, подписанные и представленные главными распорядителями бюджетных средств заявки на оплату расходов

денежных обязательств. В случае передачи ведения бухгалтерского учета в централизованную бухгалтерию допускается представление заявок, заверенных подписями уполномоченного лица главного распорядителя бюджетных средств и ответственного исполнителя.

Заявки на оплату расходов принимаются ответственными специалистами Финансового управления в сканированном виде, направленные посредством направления на электронный адрес: [badanina-olga-2013@yandex.ru](mailto:badanina-olga-2013@yandex.ru) в рабочие дни ежедневно с 8.00 до 9.00 часов по форме согласно приложения № 1 к Регламенту. Заявки, поступившие позднее указанного времени, подлежат рассмотрению на следующий день.

3.1.2. Заявки на оплату расходов проверяются ответственным исполнителем бюджетного отдела на соответствие кодам бюджетной классификации, группируются по главным распорядителям бюджетных средств и в срок до 10.00 часов направляются на согласование начальнику Финансового управления.

3.1.3. Начальник Финансового управления рассматривает, согласовывает заявки и направляет в бюджетный отдел для прохождения контроля и осуществления финансирования. Несогласованная начальником заявка направляется в бюджетный отдел с указанием причины отказа (причина отказа указывается на предоставленном документе). Ответственный исполнитель сканирует заявку, один экземпляр оставляет в отделе, второй направляет заявителю.

Причинами не согласования заявки начальником Финансового управления могут быть:

- расходы не были заблаговременно согласованы с Главой округа и требуют, соответственно, согласования;

- есть замечания к приемке товаров (выполненных работ, предоставленных услуг);

- расходы требуют дополнительных пояснений.

3.1.4.Согласованные заявки на оплату расходов проверяются в автоматизированной системе «АС Бюджет» на соответствие сумм, указанных в заявке, доведенным лимитам бюджетных обязательств и предельным объемам финансирования по соответствующим кодам бюджетной классификации.

Контрольные процедуры при санкционировании оплаты денежных обязательств включают в себя общие контрольные процедуры (далее – общий контроль), осуществляемые при санкционировании оплаты всех видов денежных обязательств.

Общий контроль при санкционировании оплаты денежных обязательств включает в себя следующие проверки:

- контроль актуальности используемых кодов бюджетной классификации (указанные в заявке коды бюджетной классификации должны соответствовать кодам бюджетной классификации, действующим в текущем финансовом году на момент представления заявки);

- контроль на наличие лимитов бюджетных обязательств по данной классификации, наличие предельных объемов финансирования из вышестоящих бюджетов;

- контроль на наличие остатка на едином счете, открытом в Управлении Федерального казначейства по Вологодской области.

В случае обнаружения ошибок или несоответствия при проверках, установленных пунктами 3.1.2 Регламента, работник бюджетного отдела возвращает без исполнения заявителю заявки на оплату расходов с объяснением причины возврата (допускается указание причины возврата по предоставленной заявке посредством электронной почты в ответном письме). В случае незначительных замечаний допускается исправление, сделанное ответственным лицом бюджетного отдела путем зачеркивания неправильного и указания правильного кода, суммы.

3.1.5. При положительном результате проверки заявка на оплату расходов принимается к исполнению.

На основании заявки на оплату расходов, прошедших проверку, ответственным специалистом бюджетного отдела Финансового управления формируется реестр на финансирование.

Реестр на финансирование заверяется тремя подписями: начальника бюджетного отдела (при его отсутствии подписью консультанта или главного специалиста бюджетного отдела); главного бухгалтера (при его отсутствии подписью главного специалиста отдела бюджетного учета и отчетности); начальника Финансового управления (при его отсутствии подписью начальника бюджетного отдела).

Подписанный реестр передаётся на финансирование в сектор «Областное казначейство».

3.2. Блок-схема последовательности действий Финансового управления при исполнении муниципальной функции по санкционированию оплаты денежных обязательств приведена в приложении № 2 к Регламенту.

#### **4. Порядок и формы контроля за исполнением муниципальной функции по санкционированию оплаты денежных обязательств.**

Текущий контроль за соблюдением и исполнением специалистами Финансового управления положений Регламента, а также принятием решений ответственными специалистами Финансового управления осуществляет начальник бюджетного отдела.

Ответственные лица Финансового управления, указанные в Регламенте, несут персональную ответственность за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения работниками бюджетного отдела муниципальной функции по санкционированию оплаты денежных обязательств.

#### **5. Порядок обжалования действий (бездействий) и решений, осуществляемых в ходе исполнения Финансовым управлением**



## муниципальной функции по санкционированию оплаты денежных обязательств

5.1. Решения ответственных лиц Финансового управления, принятые в рамках исполнения муниципальной функции по санкционированию оплаты денежных обязательств, могут быть обжалованы заявителем в досудебном и судебном порядке.

5.2. Заявитель может обжаловать действия (бездействия) ответственных лиц Финансового управления, обратившись к начальнику Финансового управления.

5.3. Заявитель вправе обратиться с жалобой лично (устно) или направить письменное предложение, заявление или жалобу (далее письменное обращение).

Начальник Финансового управления проводит личный прием заявителей.

При обращении заявителя в письменной форме срок рассмотрения обращения не превышает 30 календарных дней со дня регистрации письменного обращения.

Заявитель в своем письменном обращении в обязательном порядке указывает либо наименование органа, в который направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество руководителя органа, а также свое полное наименование, почтовый или электронный адрес, по которому должны быть направлены ответ или уведомление о переадресации обращения, излагать суть предложения, заявления или жалобы, проставлять подпись руководителя и дату.

Дополнительно в обращении могут быть указаны:

- обстоятельства, на основании которых заявитель считает, что нарушены его права, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность;

- иные сведения, которые заявитель считает необходимым сообщить.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к письменному обращению документы и материалы либо их копии.

По результатам рассмотрения письменного обращения начальник Финансового управления принимает решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в удовлетворении жалобы.

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется заявителю.

Если в письменном обращении не указан почтовый или электронный адрес заявителя, по которому должен быть направлен ответ, либо реквизиты заявителя не поддаются прочтению, ответ на обращение не дается.

Финансовое управление при получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу ответственных лиц, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем

вопросов и сообщить заявителю, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления.

Если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, о чем сообщается заявителю, направившему обращение.

Если в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель Финансового управления или иное уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в Финансовое управление одно и то же или одному и тому же лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение.

Если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить обращение в Финансовое управление.

Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе исполнения муниципальной функции по санкционированию оплаты денежных обязательств, действия (бездействие) ответственных лиц Финансового управления в судебном порядке.

5.4. Заявители могут сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, направленных решениях, действиях (бездействиях) должностных лиц Финансового управления, нарушений положений Регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики:

по номерам телефонов, указанным в Регламенте;

на Интернет-сайт и по электронной почте Финансового управления-  
finupr14@r14.gov35.ru.

Сообщение заявителя должно содержать следующую информацию:

наименование и юридический адрес заявителя;

наименование органа, должность, фамилию, имя и отчество работника Финансового управления (при наличии информации), решение, действие (бездействие) которого нарушает права и законные интересы заявителя;

суть нарушенных прав и законных интересов, противоправного решения, действия (бездействия);

сведения о способе информирования заявителя о принятых мерах по результатам рассмотрения его сообщения.

Финансовое управление в пределах своих полномочий обеспечивает рассмотрение жалоб организаций, поступивших непосредственно в адрес финансового управления, принятых или направленных ему по принадлежности, в соответствии с Регламентом Финансового управления.

Поступившие жалобы регистрируются в журнале регистрации жалоб уполномоченным лицом.

Приложение 2

Перечень учреждений, с которыми взаимодействует Финансовое управление в процессе исполнения муниципальной функции по санкционированию оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета округа в части осуществления финансирования расходов

№	Наименование учреждения (главного распорядителя бюджетных средств)	Документ, предоставляемый для исполнения муниципальной функции	Адрес органа местного самоуправления	Справочные телефоны главного распорядителя бюджетных средств
1.	Представительное Собрание Никольского муниципального округа	Заявка на финансирование	161440 г. Никольск. ул. 25. Октября, д.3	2-19-03
2.	Контрольно-счетный комитет Никольского муниципального округа	Заявка на финансирование	161440 г. Никольск. ул. 25. Октября, д.3	2-19-03
3.	Администрация Никольского муниципального округа	Заявка на финансирование	161440 г. Никольск. ул. 25. Октября, д.3	2-12-85 2-11-47
4.	Финансовое управление администрации Никольского муниципального округа	Заявка на финансирование	161440 г. Никольск ул. 25. Октября, д.3	2-15-85 2-18-18
5.	Управление образования администрации Никольского муниципального округа	Заявка на финансирование	161440 г. Никольск. ул. Советская, д.84	2-13-81 2-24-50
6.	Управление культуры администрации Никольского муниципального округа	Заявка на финансирование	161440 г. Никольск ул. Советская, д.91	2-15-87 2-18-78

Перечень должностей муниципальных служащих Финансового управления, на которых возлагается ответственность за исполнение муниципальной функции по санкционированию оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета округа в части осуществления финансирования расходов.

1. Заместитель Главы округа, начальник Финансового управления администрации Никольского муниципального округа.
2. Начальник бюджетного отдела, заместитель начальника Финансового управления.
3. Консультант бюджетного отдела.
4. Главный специалист бюджетного отдела (1).
5. Главный специалист бюджетного отдела (2).



Блок-схема последовательности действий Финансового управления  
исполнении муниципальной функции по санкционированию оплаты  
денежных обязательств

