



ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ  
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

03.08.2015

№ 394

г. Екатеринбург

**О внесении изменений в Административный регламент исполнения Министерством финансов Свердловской области государственной функции по контролю в финансово-бюджетной сфере, утвержденный приказом Министерства финансов Свердловской области от 08.12.2014 № 591**

В соответствии с постановлениями Правительства Свердловской области от 16.11.2011 № 1576-ПП «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» и от 12.03.2015 № 147-ПП «О внесении изменений в Правила осуществления Министерством финансов Свердловской области полномочий по контролю в финансово-бюджетной сфере, утвержденные постановлением Правительства Свердловской области от 27.12.2013 № 1684-ПП»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Внести в Административный регламент исполнения Министерством финансов Свердловской области государственной функции по контролю в финансово-бюджетной сфере, утвержденный приказом Министерства финансов Свердловской области от 08.12.2014 № 591 «Об утверждении Административного регламента исполнения Министерством финансов Свердловской области государственной функции по контролю в финансово-бюджетной сфере» («Официальный интернет-портал правовой информации Свердловской области» ([www.pravo.gov66.ru](http://www.pravo.gov66.ru)), 2014, 10 декабря, № 3228), изменения, изложив его в новой редакции (прилагается).

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Заместителя Министра финансов Свердловской области Р.Г. Абсолямова.

3. Настоящий приказ опубликовать на «Официальном интернет-портале правовой информации Свердловской области» ([www.pravo.gov66.ru](http://www.pravo.gov66.ru)).

Заместитель Председателя Правительства  
Свердловской области — Министр финансов

Г.М. Кулаченко

К приказу Министерства финансов  
Свердловской области  
от 03.08.2015 № 294

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**  
**исполнения Министерством финансов Свердловской области**  
**государственной функции по контролю в финансово-бюджетной сфере**

**1. Общие положения**

1. Настоящий административный регламент устанавливает сроки и последовательность действий (административных процедур) Министерства финансов Свердловской области, порядок взаимодействия между структурными подразделениями и должностными лицами Министерства финансов Свердловской области, а также порядок взаимодействия Министерства финансов Свердловской области с физическими и юридическими лицами, иными органами государственной власти и органами местного самоуправления, учреждениями и организациями при исполнении государственной функции.

2. Наименование государственной функции — контроль в финансово-бюджетной сфере (далее — государственная функция).

3. Полномочия по контролю в финансово-бюджетной сфере осуществляются посредством проведения плановых и внеплановых проверок, а также проведения только в рамках полномочий по внутреннему государственному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений — ревизий и обследований (далее — контрольные мероприятия). Проверки подразделяются на камеральные и выездные, в том числе встречные проверки. В рамках проведения контрольных мероприятий совершаются контрольные действия.

4. Государственная функция осуществляется в отношении следующих лиц (далее — объекты контроля):

1) главных распорядителей (распорядителей, получателей) средств областного бюджета, главных администраторов (администраторов) доходов областного бюджета, главных администраторов (администраторов) источников финансирования дефицита областного бюджета;

2) финансовых органов (главных распорядителей (распорядителей) и получателей средств бюджета, которым предоставлены межбюджетные трансферты) в части соблюдения ими целей и условий предоставления межбюджетных трансфертов, бюджетных кредитов, предоставленных из областного бюджета;

3) государственных казенных учреждений Свердловской области, автономных и бюджетных учреждений Свердловской области, а также муниципальных казенных, бюджетных и автономных учреждений в части соблюдения ими целей и условий предоставления средств, источником финансового обеспечения которых являются целевые межбюджетные

трансферты, предоставленные из областного бюджета;

4) государственных унитарных предприятий Свердловской области, а также муниципальных унитарных предприятий в части соблюдения ими целей и условий предоставления средств, источником финансового обеспечения которых являются целевые межбюджетные трансферты, предоставленные из областного бюджета;

5) хозяйственных товариществ и обществ с участием Свердловской области в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах;

6) юридических лиц (за исключением государственных (муниципальных) учреждений, государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием Свердловской области в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), индивидуальных предпринимателей, физических лиц в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из областного бюджета, договоров (соглашений) о предоставлении государственных гарантий Свердловской области;

7) органов управления Территориальным фондом обязательного медицинского страхования Свердловской области;

8) юридических лиц, получающих средства из бюджета Территориального фонда обязательного медицинского страхования Свердловской области по договорам о финансовом обеспечении обязательного медицинского страхования;

9) кредитных организаций, осуществляющих отдельные операции с бюджетными средствами, в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из областного бюджета;

10) заказчиков, контрактных служб, контрактных управляющих, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений, осуществляющих действия, направленные на осуществление в соответствии с Федеральным законом о контрактной системе закупок товаров, работ, услуг для нужд Свердловской области;

11) Регионального фонда содействия капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах Свердловской области (далее — региональный оператор) в части использования средств областного бюджета.

5. При осуществлении деятельности по контролю в отношении расходов, связанных с проведением закупок для обеспечения нужд Свердловской области, в рамках одного контрольного мероприятия могут быть реализованы полномочия Министерства финансов Свердловской области по контролю за соблюдением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, а также полномочия Министерства финансов Свердловской области, предусмотренные частью 8 статьи 99 Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

6. Исполнение государственной функции осуществляется Министерством финансов Свердловской области (далее — Министерство).

7. Исполнение государственной функции осуществляется в соответствии с: Бюджетным кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, № 31, ст. 3823);

Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 1, ст. 1);

Жилищным кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 1, ст. 14);

Федеральным законом от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 14, ст. 1652) (далее — Федеральный закон о контрактной системе);

Федеральным законом от 21 июля 2007 года № 185-ФЗ «О Фонде содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, № 30, ст. 3799);

постановлением Правительства Свердловской области от 27.12.2013 № 1684-ПП «Об утверждении Правил осуществления Министерством финансов Свердловской области полномочий по контролю в финансово-бюджетной сфере» («Областная газета», 2014, 11 января, № 3).

8. Предметом государственной функции является соблюдение объектами контроля:

1) бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, в том числе при исполнении бюджетных полномочий главными распорядителями (распорядителями) и получателями средств областного бюджета и бюджета Территориального фонда обязательного медицинского страхования Свердловской области, главными администраторами (администраторами) доходов областного бюджета и бюджетов государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита областного бюджета и бюджетов государственных внебюджетных фондов Российской Федерации;

2) законодательных и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Свердловской области в целях установления законности составления и исполнения областного бюджета и бюджета Территориального фонда обязательного медицинского страхования Свердловской области в отношении расходов, связанных с осуществлением закупок, достоверности учета таких расходов и отчетности;

3) законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих порядок использования региональным оператором средств, полученных в качестве государственной поддержки капитального ремонта.

9. Должностными лицами Министерства, осуществляющими контроль в финансово-бюджетной сфере, являются:

1) Заместитель Министра финансов Свердловской области, к компетенции которого относятся вопросы осуществления контроля в финансово-бюджетной

сфере (далее — Заместитель Министра);

2) руководители (заместители руководителей) структурных подразделений Министерства, осуществляющих полномочия по контролю в финансово-бюджетной сфере;

3) иные государственные гражданские служащие Свердловской области — должностные лица Министерства, уполномоченные на участие в проведении контрольных мероприятий в соответствии с приказом Министерства, включаемые в состав проверочной (ревизионной) группы.

10. Должностные лица Министерства, указанные в пункте 9 настоящего административного регламента, имеют право:

1) запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в письменной форме информацию, документы и материалы, объяснения в письменной и устной формах, необходимые для проведения контрольных мероприятий;

2) при осуществлении выездных проверок (ревизий) беспрепятственно по предъявлении служебных удостоверений и копии приказа Министерства о проведении выездной проверки (ревизии) посещать помещения и территории, которые занимают лица, в отношении которых осуществляется проверка (ревизия), требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг.

Должностное лицо Министерства, указанное в подпункте 1 пункта 9 настоящего административного регламента, имеет право:

1) привлекать независимых экспертов для проведения экспертиз, необходимых при проведении контрольных мероприятий;

2) выдавать представления, предписания об устранении выявленных нарушений в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

3) рассматривать дела об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях;

4) направлять уведомления о применении бюджетных мер принуждения в случаях, предусмотренных бюджетным законодательством Российской Федерации.

11. Должностные лица Министерства, указанные в пункте 9 настоящего административного регламента, обязаны:

1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений в установленной сфере деятельности;

2) соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности;

3) при выявлении факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, направлять в правоохранительные органы информацию о таком факте и (или) документы и иные материалы, подтверждающие такой факт.

Должностные лица Министерства, указанные в подпункте 3 пункта 9 настоящего административного регламента, обязаны:

1) проводить контрольные мероприятия в соответствии с приказом Министерства;

2) знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо объекта контроля (далее — представитель объекта контроля) с копией приказа о проведении выездной проверки (ревизии), копией приказа о приостановлении, возобновлении и продлении срока проведения проверки (ревизии), об изменении состава проверочной (ревизионной) группы, а также с результатами контрольных мероприятий (актами и заключениями).

12. Должностные лица объектов контроля имеют следующие права:

1) присутствовать при проведении выездных контрольных мероприятий, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету контрольных мероприятий;

2) знакомиться с актами проверок (ревизий), заключений, подготовленных по результатам проведения обследований, проведенных Министерством;

3) обжаловать решения и действия (бездействие) Министерства и его должностных лиц в порядке, установленном настоящим административным регламентом и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Свердловской области.

13. Должностные лица объектов контроля обязаны:

1) своевременно и в полном объеме представлять информацию, документы и материалы, необходимые для проведения контрольных мероприятий;

2) давать устные и письменные объяснения должностным лицам Министерства;

3) предоставлять места для исполнения государственной функции в период проведения выездной проверки (ревизии) в служебном помещении по месту нахождения объекта контроля и (или) по месту фактического осуществления им деятельности, в том числе в случае проведения выездной проверки (ревизии) в обособленном структурном подразделении (территориальном органе) объекта контроля — в служебном помещении по месту нахождения его обособленного структурного подразделения (территориального органа);

4) обеспечивать беспрепятственный допуск должностных лиц Министерства, входящих в состав проверочной (ревизионной) группы, к помещениям и территориям, предъявлять товары, результаты выполненных работ, оказанных услуг;

5) выполнять иные законные требования должностных лиц Министерства, входящих в состав проверочной (ревизионной) группы, а также не препятствовать законной деятельности указанных лиц при исполнении ими своих служебных обязанностей;

6) своевременно и в полном объеме исполнять требования представлений, предписаний;

7) обеспечивать сохранность данных бухгалтерского (бюджетного) учета и других документов, предусмотренных законодательными и иными нормативными правовыми актами;

8) обеспечивать допуск специалистов и экспертов, привлекаемых в рамках контрольных мероприятий, в помещения, на территории, а также к объектам (предметам) исследований, экспертиз;

9) нести иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

14. К результатам исполнения государственной функции относятся решения Заместителя Председателя Правительства Свердловской области — Министра финансов Свердловской области (далее — Министр финансов), принятые по результатам рассмотрения материалов контрольного мероприятия, в том числе актов и заключений.

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

15. Место нахождения Министерства: г. Екатеринбург, пр. Ленина, д. 34.

16. Место принятия документов и заявлений Министерством по вопросам исполнения государственной функции: 620075, Свердловская область, г. Екатеринбург, пр. Ленина, д. 34.

17. Часы приема письменных обращений в Министерстве: понедельник — четверг 9.00—18.00; пятница — 9.00—16.45. Перерыв: 12.45—13.30. В предпраздничные дни часы приема письменных обращений в Министерстве сокращаются на 1 час. График работы Министерства: понедельник — четверг 9.00—18.00; пятница 9.00—16.45. В предпраздничные дни продолжительность времени работы Министерства сокращается на 1 час.

18. Телефон Министерства для получения справок по входящей корреспонденции по вопросам исполнения государственной функции: (343) 371-03-60.

19. Адрес электронной почты для направления в Министерство электронных обращений: [derfin@mfural.ru](mailto:derfin@mfural.ru).

20. На официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://pgu.midural.ru> (далее — официальный сайт Министерства) и на информационных стендах Министерства размещается следующая информация:

- 1) сведения о местонахождении, почтовый адрес, адрес электронной почты, номера телефонов для справок, график работы Министерства;
- 2) текст настоящего административного регламента с приложениями;
- 3) информация о ходе исполнения государственной функции;
- 4) порядок обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц, исполняющих государственную функцию.

21. При выдаче по справочному номеру телефона справок по входящей корреспонденции, связанной с исполнением государственной функции, предоставляется информация о:

- 1) входящих номерах, под которыми зарегистрирована в системе делопроизводства Министерства письменная корреспонденция;
- 2) направлении ответа.

Информация о деятельности Министерства распространяется через официальный сайт Министерства.

22. Общий срок исполнения государственной функции не может превышать 180 рабочих дней.

23. В срок исполнения государственной функции не включается время,

в течение которого проведение контрольного мероприятия приостанавливалось в соответствии с настоящим административным регламентом.

### **3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения**

24. В рамках исполнения государственной функции осуществляются следующие административные процедуры:

- 1) подготовка и назначение контрольного мероприятия;
- 2) проведение контрольного мероприятия и оформление его результатов;
- 3) реализация результатов проведения контрольного мероприятия.

Блок-схема исполнения государственной функции приводится в приложении к настоящему административному регламенту.

25. Документы, передача которых предусмотрена настоящим административным регламентом, вручаются представителю объекта контроля под роспись, либо направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом.

#### **Подготовка и назначение контрольного мероприятия**

26. Основанием для начала административной процедуры подготовки и назначения планового контрольного мероприятия является план контрольных мероприятий, который утверждается приказом Министерства.

Основанием для начала административной процедуры подготовки и назначения внепланового контрольного мероприятия является решение Министра финансов, принятое:

в случае поступления поручений Губернатора Свердловской области (лица, его замещающего), Председателя Правительства Свердловской области (лица, его замещающего), Заместителя Председателя Правительства Свердловской области, обращений Следственного комитета Российской Федерации, правоохранительных органов, иных государственных органов, депутатских запросов, обращений граждан и организаций;

в случае получения должностным лицом Министерства в ходе исполнения должностных обязанностей информации о нарушениях законодательных и иных нормативных правовых актов по вопросам, отнесенным к полномочиям Министерства по контролю в финансово-бюджетной сфере, в том числе из средств массовой информации;

в случае истечения срока исполнения ранее выданного предписания (представления);

в случаях, предусмотренных пунктами 80, 81, 82 настоящего административного регламента.

27. Плановые и внеплановые контрольные мероприятия назначаются приказом Министерства.

28. Срок выполнения административной процедуры подготовки и назначения контрольного мероприятия не может превышать десяти рабочих дней.

29. Административная процедура подготовки и назначения контрольного



мероприятия предусматривает издание приказа Министерства о проведении контрольного мероприятия.

30. Проекты приказа Министерства о проведении контрольного мероприятия готовятся структурным подразделением Министерства, ответственным за организацию и проведение контрольного мероприятия.

Если ответственными за организацию и проведение контрольного мероприятия являются 2 или более структурных подразделения Министерства, проекты документов готовит структурное подразделение, которое указано первым в плане контрольных мероприятий либо в поручении о проведении внепланового контрольного мероприятия.

31. В приказе Министерства о проведении контрольного мероприятия указываются:

- 1) наименование объекта контроля;
- 2) проверяемый период при последующем контроле;
- 3) тема контрольного мероприятия;
- 4) основание проведения контрольного мероприятия;
- 5) состав должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия;
- 5) срок проведения контрольного мероприятия;
- 6) перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия.

32. Результатом исполнения административной процедуры подготовки и назначения контрольного мероприятия является принятый в установленном порядке приказ Министерства о проведении контрольного мероприятия.

33. Фиксация результата выполнения административной процедуры подготовки и назначения контрольного мероприятия осуществляется путем регистрации приказа о проведении контрольного мероприятия в порядке, установленном в Министерстве.

### **Проведение контрольного мероприятия и оформление его результатов**

34. Основанием для начала административной процедуры проведения контрольного мероприятия и оформления его результатов является принятый в рамках административной процедуры назначения и подготовки контрольного мероприятия приказ Министерства о проведении контрольного мероприятия.

35. Контрольные мероприятия осуществляются посредством проведения плановых и внеплановых проверок, а также проведения только в рамках полномочий по внутреннему государственному контролю в сфере бюджетных правоотношений плановых и внеплановых ревизий и обследований (далее — контрольные мероприятия). Проверки подразделяются на выездные, камеральные и встречные проверки.

36. Проведение выездной проверки (ревизии) состоит в осуществлении соответствующих контрольных действий в отношении объекта контроля по месту нахождения объекта контроля и оформлении акта выездной проверки.

37. Камеральная проверка проводится по месту нахождения Министерства на основании бюджетной (бухгалтерской) отчетности и иных документов,

представленных по запросам Министерства, а также информации, документов и материалов, полученных в ходе встречных проверок.

38. Обследование может проводиться в рамках камеральных проверок и выездных проверок (ревизий) либо как самостоятельное контрольное мероприятие в порядке и сроки, установленные для выездных проверок и ревизий. При проведении обследования осуществляется анализ и оценка состояния сферы деятельности объекта контроля, определенной приказом Министерства.

39. В рамках выездных или камеральных проверок могут проводиться встречные проверки в целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта контроля.

40. Административная процедура проведения контрольного мероприятия и оформления его результатов предусматривает следующие административные действия, продолжительность их выполнения:

1) проведение контрольного мероприятия в пределах следующих максимальных сроков:

выездная проверка (ревизия) срок проведения контрольных действий по месту нахождения объекта контроля — не более 40 рабочих дней;

продление срока проведения контрольных действий по месту нахождения объекта контроля — не более чем на 20 рабочих дней;

камеральная проверка — не более 30 рабочих дней;

обследование в рамках камеральных и выездных проверок (ревизий) — не может превышать 20 рабочих дней;

встречная проверка в рамках камеральных или выездных проверок — не более 20 рабочих дней;

обследование (за исключением обследования, проводимого в рамках камеральных и выездных проверок, ревизий) — в сроки, установленные для выездных проверок (ревизий);

2) оформление результатов контрольного мероприятия — не более 15 рабочих дней;

3) вручение (направление) акта проверки (ревизии), заключения, подготовленного по результатам проведения обследования, — в течение 3 рабочих дней со дня его подписания.

41. Ответственными за выполнение административных действий, составляющих содержание административной процедуры проведения контрольного мероприятия и оформления его результатов, являются должностные лица, указанные в подпункте 2 пункта 9 настоящего административного регламента.

42. После издания приказа Министерства о проведении камеральной проверки в адрес объекта контроля и иных лиц направляется запрос о предоставлении документов и информации об объекте контроля в порядке, установленном пунктом 25 настоящего административного регламента.

43. Камеральная проверка включает в себя исследование информации, документов и материалов, представленных по запросам Министерства, а также информации, документов и материалов, полученных в ходе встречных проверок и (или) обследований, и иных документов и информации об объекте контроля.

44. В рамках камеральной проверки Министр финансов (Заместитель Министра) на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы может назначить:

- 1) проведение обследования, по результатам которого оформляется заключение, которое прилагается к материалам камеральной проверки;
- 2) проведение встречной проверки.

Лица и организации, в отношении которых проводится обследование или встречная проверка, обязаны предоставить по запросу (требованию) должностных лиц, входящих в состав проверочной (ревизионной) группы, документы и информацию, относящиеся к тематике выездной проверки (ревизии).

45. При проведении камеральной проверки в срок ее проведения не засчитываются периоды времени с даты направления запроса Министерства в адрес объекта контроля до даты получения запрошенных документов, материалов и информации, а также периоды времени, в течение которых проводятся встречные проверки и (или) обследования.

46. Результаты камеральной проверки оформляются актом, который подписывается должностным лицом Министерства, проводящим проверку, не позднее последнего дня срока проведения камеральной проверки.

Акт камеральной проверки в течение 3 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля в порядке, установленном пунктом 25 настоящего административного регламента.

Объекты контроля вправе представить письменные возражения на акт, оформленный по результатам камеральной проверки, в течение 10 рабочих дней со дня получения акта. Письменные возражения объекта контроля по акту проверки приобщаются к материалам проверки.

47. Срок проведения контрольных действий по месту нахождения объекта контроля исчисляется со дня предъявления копии приказа о назначении выездной проверки (ревизии) и до дня составления справки о завершении контрольных действий проведенной выездной проверки (ревизии). Дата составления справки о завершении контрольных действий проведенной выездной проверки (ревизии) является днем завершения осуществления контрольных действий в месте нахождения объекта контроля.

48. Министром финансов, Заместителем Министра на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы, согласованного в установленном порядке, срок проведения контрольных действий по месту нахождения объекта контроля может быть продлен, но не более чем на 20 рабочих дней.

49. Приказ Министерства о продлении срока проведения контрольных действий по месту нахождения объекта контроля подготавливается структурным подразделением Министерства, ответственным за организацию и проведение контрольного мероприятия, и содержит основание и срок продления проведения проверки (ревизии).

50. В срок не позднее 3 рабочих дней со дня издания приказа о продлении срока выездной проверки (ревизии) копия приказа направляется (вручается) представителю объекта контроля в порядке, установленном пунктом 25 настоящего административного регламента.

51. Доступ на территорию или в помещение объекта контроля проверочной (ревизионной) группы предоставляется при предъявлении ими служебных удостоверений и копии приказа Министерства о проведении выездной проверки (ревизии).

При воспрепятствовании доступу проверочной (ревизионной) группы на территорию или в помещение объекта контроля, а также по фактам непредставления или несвоевременного представления должностными лицами объектов контроля информации, документов и материалов, запрошенных при проведении выездной проверки (ревизии), руководитель проверочной (ревизионной) группы составляет акт по форме, утверждаемой приказом Министерства.

52. В случае обнаружения подделок, подлогов, хищений, злоупотреблений и при необходимости пресечения данных противоправных действий руководитель проверочной (ревизионной) группы изымает соответствующие необходимые документы и материалы с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации, оставляет акт изъятия и копии или опись изъятых документов в соответствующих делах, а в случае обнаружения данных, указывающих на наличие признаков состава преступления, опечатывает кассы, кассовые и служебные помещения, склады и архивы. Формы акта изъятия утверждаются приказом Министерства.

53. Изъятие может производиться с использованием фото- и киносъемки, видеозаписи и иных средств фиксации. Должностные лица объекта контроля вправе присутствовать при изъятии документов и материалов. Изъятые документы должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью объекта контроля либо заверены подписью руководителя проверочной (ревизионной) группы. Копия акта изъятия вручается (направляется) представителю объекта контроля в порядке, установленном пунктом 25 настоящего административного регламента.

54. Министр финансов, Заместитель Министра на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы, согласованного в установленном порядке, в случае невозможности получения необходимой информации (документов, материалов) в ходе проведения контрольных действий в рамках выездной проверки (ревизии) может назначить:

- 1) проведение обследования;
- 2) проведение встречной проверки.

Лица и организации, в отношении которых проводится обследование или встречная проверка, обязаны предоставить по запросу (требованию) должностных лиц, входящих в состав проверочной (ревизионной) группы, документы и информацию, относящиеся к тематике выездной проверки (ревизии).

55. Заключение, подготовленные по результатам проведения обследований, акты встречных проверок прилагаются к материалам выездной проверки (ревизии).

56. В ходе выездных контрольных мероприятий проводятся контрольные действия по документальному и фактическому изучению деятельности объекта контроля с целью установления обстоятельств, имеющих значение для контроля, а также сбор доказательств. Контрольные действия по документальному

изучению проводятся в отношении финансовых, бухгалтерских, отчетных документов, документов о планировании и осуществлении закупок и иных документов объекта контроля, а также путем анализа и оценки полученной из них информации с учетом информации по устным и письменным объяснениям, справкам и сведениям должностных, материально ответственных и иных лиц объекта контроля и осуществления других действий по контролю. Контрольные действия по фактическому изучению проводятся путем осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, экспертизы, контрольных замеров и осуществления других действий по контролю. Проведение и результаты контрольных действий по фактическому изучению деятельности объекта контроля оформляются соответствующими актами.

57. Проведение выездной проверки (ревизии) может быть приостановлено Министром финансов, Заместителем Министра на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы, согласованного в установленном порядке:

- 1) на период проведения встречной проверки и (или) обследования;
- 2) при отсутствии бухгалтерского (бюджетного) учета у объекта контроля или нарушении объектом контроля правил ведения бухгалтерского (бюджетного) учета, которое делает невозможным дальнейшее проведение проверки (ревизии), - на период восстановления объектом контроля документов, необходимых для проведения выездной проверки (ревизии), а также приведения объектом контроля в надлежащее состояние документов учета и отчетности;
- 3) на период организации и проведения экспертиз;
- 4) на период исполнения запросов, направленных в компетентные государственные органы, в том числе органы государств - членов таможенного союза или иностранных государств и иные организации;
- 5) в случае непредставления объектом контроля информации, документов и материалов и (или) представления неполного комплекта истребуемых информации, документов и материалов, и (или) воспрепятствования проведению контрольного мероприятия, и (или) уклонения от проведения контрольного мероприятия;
- 6) при необходимости обследования имущества и (или) документов, находящихся не по месту нахождения объекта контроля;
- 7) при наличии обстоятельств, которые делают невозможным дальнейшее проведение проверки (ревизии) по причинам, не зависящим от проверочной (ревизионной) группы, включая наступление обстоятельств непреодолимой силы.

Решение о приостановлении (возобновлении) проведения контрольного мероприятия оформляется приказом Министерства, в котором указываются основания приостановления (возобновления) контрольного мероприятия. Копия приказа о приостановлении (возобновлении) проведения контрольного мероприятия направляется в адрес объекта контроля.

58. На время приостановления проведения контрольного мероприятия срок проведения контрольных действий по месту нахождения объекта контроля прерывается, но не более чем на шесть месяцев.

59. В срок не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения о приостановлении выездной проверки (ревизии) структурное подразделение

Министерства, ответственное за организацию и проведение контрольного мероприятия, письменно извещает объект контроля о приостановлении выездной проверки (ревизии) и о причинах приостановления.

Министр финансов, Заместитель Министра в течение 3 рабочих дней со дня получения сведений об устранении причин приостановления выездной проверки (ревизии) принимает решение о возобновлении проведения выездной проверки (ревизии), которое оформляется приказом Министерства.

Структурное подразделение Министерства, ответственное за организацию и проведение контрольного мероприятия, письменно извещает объект контроля о возобновлении проведения выездной проверки (ревизии).

60. После окончания контрольных действий по месту нахождения объекта контроля и иных мероприятий, проводимых в рамках выездной проверки (ревизии), руководитель проверочной (ревизионной) группы подписывает справку о завершении контрольных действий и вручает ее представителю объекта контроля не позднее последнего дня срока проведения контрольных действий по месту нахождения объекта контроля.

В случае если представитель объекта контроля уклоняется от получения справки о завершении контрольных действий, указанная справка направляется объекту контроля в порядке, установленном пунктом 25 настоящего административного регламента.

61. Результаты выездной проверки (ревизии) оформляются актом, который должен быть подписан руководителем проверочной (ревизионной) группы в срок не позднее 15 рабочих дней, исчисляемых со дня, следующего за днем подписания справки о завершении контрольных действий.

62. К акту выездной проверки (ревизии), помимо акта встречной проверки и заключения, подготовленного по результатам проведения обследования, прилагаются изъятые предметы и документы, результаты экспертиз (исследований), фото-, видео- и аудиоматериалы, полученные в ходе проведения контрольных мероприятий.

63. Акт выездной проверки (ревизии) в течение 3 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля в порядке, установленном пунктом 25 настоящего административного регламента.

64. Объект контроля вправе представить письменные возражения на акт выездной проверки (ревизии) в течение десяти рабочих дней со дня его получения. Письменные возражения объекта контроля приобщаются к материалам выездной проверки (ревизии).

65. В целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта контроля, в рамках выездных или камеральных проверок могут проводиться встречные проверки.

66. Встречные проверки назначаются и проводятся в порядке, установленном для выездных или камеральных проверок соответственно. Срок проведения встречных проверок не может превышать 20 рабочих дней.

67. Результаты встречной проверки оформляются актом, который прилагается к материалам выездной или камеральной проверки соответственно.

68. По результатам встречной проверки представления и предписания объекту встречной проверки не направляются.

69. При проведении обследования осуществляется анализ и оценка состояния сферы деятельности объекта контроля, определенной приказом Министерства.

70. Обследование (за исключением обследования, проводимого в рамках камеральных и выездных проверок, ревизий) проводится в порядке и сроки, установленные для выездных проверок (ревизий).

71. Обследование, проводимое в рамках камеральных и выездных проверок (ревизий), проводится в срок не более 20 рабочих дней.

72. При проведении обследования могут проводиться исследования и экспертизы с использованием фото-, видео- и аудио -, а также иных средств измерения и фиксации, в том числе измерительных приборов.

73. Результаты обследования, проведенного в рамках проверки (ревизии), оформляются заключением, которое подписывается должностным лицом Министерства, проводившим обследование, не позднее последнего дня срока проведения обследования, и прилагается к материалам проверки (ревизии).

74. Результаты обследования, проведенного в качестве самостоятельного контрольного мероприятия, оформляются заключением, которое в течение 3 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля в порядке, установленном пунктом 25 настоящего административного регламента.

75. Результатом исполнения административной процедуры проведения контрольного мероприятия и оформления его результатов является акт проверки (ревизии), заключение, подготовленное по результатам проведения обследования.

76. Фиксация результата выполнения административной процедуры проведения контрольного мероприятия и оформления его результатов осуществляется путем оформления в установленном порядке акта проверки (ревизии), заключения, подготовленного по результатам проведения обследования, на бумажных носителях.

### **Реализация результатов проведения контрольного мероприятия**

77. Основанием для начала административной процедуры реализации результатов проведения контрольного мероприятия является наличие оформленных в установленном порядке акта проверки (ревизии), заключения, подготовленного по результатам проведения обследования, и иных материалов контрольного мероприятия.

78. Административная процедура реализации результатов проведения контрольного мероприятия предусматривает следующие административные действия, продолжительность их выполнения:

1) рассмотрение материалов контрольных мероприятий и принятие Министром финансов, Заместителем Министра решения — в течение 30 календарных дней с момента подписания акта проверки (ревизии), заключения, подготовленного по результатам проведения обследования;

2) направление уведомлений о применении бюджетных мер принуждения — не позднее 30 календарных дней после принятия Заместителем Министра решения по результатам рассмотрения акта;

3) направление представления и предписания — в течение 30 календарных дней со дня утверждения заключения по результатам рассмотрения акта.

79. Ответственными за выполнение административных действий, составляющих содержание административной процедуры реализации результатов проведения контрольного мероприятия, являются должностные лица Министерства, указанные в подпунктах 2, 3 пункта 9 настоящего административного регламента.

В целях обеспечения объективности рассмотрения материалов контрольных мероприятий, а также оперативного реагирования и решения вопросов, которые возникают или могут возникнуть у объекта контроля, по результатам контрольного мероприятия могут проводиться совещания с участием представителей объекта контроля.

80. По результатам рассмотрения заключения, подготовленного по результатам проведения обследования, Заместитель Министра может принять решение о назначении внеплановой выездной проверки (ревизии).

81. По результатам рассмотрения акта и иных материалов камеральной проверки Заместитель Министра принимает решение:

1) о направлении предписания и (или) представления объекту контроля и (либо) наличии оснований для направления уведомления о применении бюджетных мер принуждения;

2) об отсутствии оснований для направления предписания, представления и уведомления о применении бюджетных мер принуждения;

3) о проведении внеплановой выездной проверки (ревизии);

4) о выдаче обязательного для исполнения предписания об устранении нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок.

Решение оформляется заключением по результатам рассмотрения акта камеральной проверки, которое утверждается Министром финансов (Заместителем Министра).

82. По результатам рассмотрения акта и иных материалов выездной проверки (ревизии) Министр финансов (Заместитель Министра) принимает решение:

1) о направлении предписания и (или) представления объекту контроля и (либо) наличии оснований для направления уведомления о применении бюджетных мер принуждения;

2) об отсутствии оснований для направления предписания, представления и уведомления о применении бюджетных мер принуждения;

3) о выдаче обязательного для исполнения предписания об устранении нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок;

4) о назначении внеплановой выездной проверки (ревизии), в том числе при представлении объектом контроля письменных возражений, а также дополнительной информации, документов и материалов, относящихся к проверяемому периоду, влияющих на выводы, сделанные по результатам выездной проверки (ревизии).

Решение оформляется заключением по результатам рассмотрения акта



выездной проверки (ревизии), которое утверждается Министром финансов (Заместителем Министра).

83. Предписание, представление, уведомление о применении бюджетных мер принуждения направляются (вручаются) в порядке, установленном пунктом 25 настоящего административного регламента, в течение 30 календарных дней, исчисляемых со дня, следующего за днем их оформления.

84. При осуществлении полномочий по внутреннему государственному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений объекту контроля направляются:

1) представления, содержащие обязательную для рассмотрения в установленные в них сроки или, если срок не указан, в течение 30 дней со дня его получения информацию о выявленных нарушениях бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и требования о принятии мер по их устранению, а также устранению причин и условий таких нарушений;

2) предписания, содержащие обязательные для исполнения в указанный в предписании срок требования об устранении нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и (или) требования о возмещении причиненного такими нарушениями ущерба Свердловской области;

3) уведомления о применении бюджетных мер принуждения.

85. При осуществлении внутреннего государственного финансового контроля в отношении закупок для обеспечения нужд Свердловской области объекту контроля направляются обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок. Указанные нарушения подлежат устранению в срок, установленный в предписании. При этом указанные предписания выдаются до начала закупки.

86. При осуществлении полномочий по контролю за использованием региональными операторами средств, полученных из областного бюджета в качестве государственной поддержки капитального ремонта, региональному оператору направляются представления и (или) предписания об устранении выявленных нарушений требований законодательства Российской Федерации.

87. При установлении по результатам проведения контрольного мероприятия состава бюджетных нарушений, предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации, направляется уведомление о применении бюджетных мер принуждения.

Уведомление о применении бюджетных мер принуждения подготавливается в определенный Бюджетным кодексом Российской Федерации срок и содержит описание совершенного бюджетного нарушения.

88. В случае неисполнения предписания о возмещении ущерба, причиненного Свердловской области нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации, Свердловской области и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, отдел административного производства Министерства направляет в суд исковое заявление о возмещении объектом контроля, должностными лицами которого допущено указанное

нарушение, ущерба, причиненного Свердловской области, защищает в суде интересы Свердловской области по этому иску.

89. Отделы контрольно-ревизионной работы Министерства осуществляют контроль за исполнением объектами контроля представлений и предписаний.

90. В случае неисполнения представления и (или) предписания к лицу, не исполнившему такое представление и (или) предписание, применяются меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

91. При выявлении в ходе проведения контрольных мероприятий административных правонарушений должностные лица Министерства, уполномоченные приказом Министерства составлять протоколы об административных правонарушениях, возбуждают дела об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях.

92. В случае выявления обстоятельств и фактов, свидетельствующих о признаках нарушений, относящихся к компетенции другого государственного органа (должностного лица), такие материалы направляются для рассмотрения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

93. Формы и требования к оформлению представлений и предписаний, уведомлений о применении бюджетных мер принуждения, справок о завершении контрольных действий, актов проверки (ревизии), заключений, подготовленных по результатам проведения обследования, справок об отсутствии оснований применения мер принуждения, иных документов, предусмотренных настоящим административным регламентом, устанавливаются приказом Министерства.

94. Результатом исполнения административной процедуры реализации результатов проведения контрольного мероприятия является:

1) предписание, представление, уведомление о применении бюджетной меры принуждения;

2) справка об отсутствии оснований для применения мер принуждения;

95. Фиксация результата выполнения административной процедуры реализации результатов проведения контрольного мероприятия осуществляется путем:

1) оформления в установленном порядке на бумажном носителе представления, предписания, уведомления о применении бюджетной меры принуждения;

2) оформления в установленном порядке на бумажном носителе справки об отсутствии оснований для применения мер принуждения.

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

96. Контроль за исполнением государственной функции осуществляется в форме текущего контроля, проведения плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения государственной функции.

**Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами Министерства положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов,**

### **устанавливающих требования к исполнению государственной функции, а также за принятием ими решений**

97. Контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Министерства положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, а также за принятием ими решений организуется Министром финансов, Заместителем Министра.

98. Руководитель структурного подразделения Министерства, ответственного за организацию и исполнение государственной функции, осуществляет текущий контроль за соблюдением и исполнением проверочной (ревизионной) группой положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, а также за принятием ими решений.

99. В ходе контрольных мероприятий руководитель проверочной (ревизионной) группы ежедневно осуществляет контроль за ее работой по мере проведения контрольного мероприятия до принятия решения по результатам контрольного мероприятия, несет ответственность за проведение контрольного мероприятия с надлежащим качеством и в установленные сроки.

### **Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения государственной функции**

100. Плановые и внеплановые проверки полноты и качества исполнения государственной функции проводятся на основании приказов Министерства.

Периодичность проведения плановых проверок устанавливается Министром финансов (лицом, его замещающим).

Внеплановые проверки осуществляются по конкретному обращению граждан или организации.

При проведении проверки могут рассматриваться все вопросы, связанные с исполнением государственной функции (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

101. Для проведения проверки полноты и качества исполнения государственной функции приказом Министерства формируется комиссия.

По результатам проверок составляются справки о состоянии работы по осуществлению государственной функции с предложениями по ее совершенствованию. В необходимых случаях издаются приказы Министерства с поручениями структурным подразделениям и должностным лицам Министерства, обязывающими их совершить действия, связанные с устранением нарушений требований настоящего административного регламента и нормативных правовых актов, регулирующих исполнение государственной функции.

### **Ответственность должностных лиц Министерства за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе исполнения государственной функции**

102. В случае выявления нарушений положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, должностные лица Министерства несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в процессе исполнения государственной функции, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

103. Персональная ответственность должностных лиц, государственных гражданских служащих Министерства закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

### **Требования к порядку и формам контроля за исполнением государственной функции, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

104. Контроль за исполнением государственной функции со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется посредством получения ими информации о результатах осуществления контроля в финансово-бюджетной сфере, размещаемой на официальном сайте Министерства в объеме, установленном Федеральным законом от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», за исключением сведений, составляющих государственную, служебную, банковскую, налоговую, коммерческую тайну, тайну связи, и с учетом требований сохранения охраняемой законом тайны, установленных законодательством Российской Федерации.

105. Граждане, их объединения и организации имеют право направлять в Министерство обращения по вопросам исполнения государственной функции, в том числе с предложениями, рекомендациями, а также заявления и жалобы с сообщениями о нарушении должностными лицами Министерства положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции.

### **5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, а также его должностных лиц**

106. Решения и действия (бездействие) Министерства или его должностных лиц, принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения государственной функции, могут быть обжалованы заинтересованным лицом в досудебном (внесудебном) порядке.

107. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются:

- 1) решения Министерства или должностных лиц Министерства, принятые в ходе исполнения государственной функции;
- 2) действия (бездействие) Министерства или должностных лиц Министерства, осуществленные в ходе исполнения государственной функции.

108. Жалоба на решения, действия (бездействие) Заместителя Министра, руководителя структурного подразделения, государственного гражданского служащего подается в Министерство и адресуется Министру финансов (лицу, его

замещающему).

Жалоба на решения, действия (бездействие) Министерства или Министра финансов направляется в Правительство Свердловской области — Председателю Правительства Свердловской области по адресу: 620031, Свердловская область, г. Екатеринбург, пл. Октябрьская, д. 1.

109. Основанием для начала досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы в Министерство в ходе личного приема заявителя, в форме электронного документа или письменной форме.

110. Заявитель вправе запросить информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения его жалобы.

111. Жалоба, поступившая в Министерство, рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации в Министерстве.

112. В исключительных случаях, а также в случае направления запроса о предоставлении документов и материалов, необходимых для рассмотрения жалобы, Министр финансов (лицо, его замещающее) вправе продлить срок ее рассмотрения, но не более чем на 30 дней, с одновременным уведомлением заявителя о продлении срока рассмотрения жалобы.

113. Жалоба должна содержать:

наименование органа (должностного лица органа), осуществляющего государственную функцию, либо государственного гражданского служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (последнее — при наличии), сведения о месте жительства заявителя — физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя — юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, исполняющего государственную функцию, должностного лица органа, исполняющего государственную функцию, либо государственного гражданского служащего;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, исполняющего государственную функцию, должностного лица органа, исполняющего государственную функцию, либо государственного гражданского служащего.

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

115. Ответ на жалобу по существу поставленных в ней вопросов не дается в случае, если:

в жалобе не указаны фамилия заявителя, почтовый или электронный адрес, по которому должен быть направлен ответ, либо реквизиты заявителя не поддаются прочтению;

жалоба содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, при этом заявителю сообщается о недопустимости злоупотребления правом;

текст жалобы не поддается прочтению, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес

поддаются прочтению;

в жалобе содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами и не приводятся новые доводы или обстоятельства, при этом Министр финансов (лицо, его замещающее) вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в Министерство или одному и тому же должностному лицу Министерства. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу;

ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, при этом заявителю жалобы сообщается о невозможности дать ответ по существу в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

116. По результатам рассмотрения жалобы Министром финансов (лицом, его замещающим) принимается решение об удовлетворении либо частичном удовлетворении требований заявителя либо об отказе в их удовлетворении с обоснованием причин.

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения жалобы, направляется заявителю.

Приложение  
к Административному регламенту  
исполнения Министерством  
финансов Свердловской области  
государственной функции по  
контролю в финансово-бюджетной  
сфере

**БЛОК-СХЕМА**  
исполнения государственной функции

