



МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ПУРОВСКИЙ РАЙОН  
ДЕПАРТАМЕНТ ФИНАНСОВ И КАЗНАЧЕЙСТВА  
АДМИНИСТРАЦИИ ПУРОВСКОГО РАЙОНА

ПРИКАЗ

23 мая 2018 г.

№ 51

г. Тарко-Сале

**Об утверждении Порядка приостановления операций по лицевым счетам получателей бюджетных средств муниципального образования Пуровский район и муниципальных образований входящих в состав Пуровского района, открытым в Департаменте финансов и казначейства Администрации Пуровского района**

В соответствии со статьей 11 Положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании Пуровский район, утвержденного решением Районной Думы муниципального образования Пуровский район от 21 ноября 2013 года № 194, приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок приостановления операций по лицевым счетам получателей бюджетных средств муниципального образования Пуровский район и муниципальных образований входящих в состав Пуровского района, открытым в Департаменте финансов и казначейства Администрации Пуровского района

2. Признать утратившим силу приказ Департамента финансов и казначейства Администрации Пуровского от 06 октября 2006 года № 62 "Об утверждении форм Представления об устранении нарушения бюджетного законодательства РФ и Решения о приостановлении операций по лицевым счетам главных распорядителей, распорядителей и получателей средств местного бюджета, открытым в отделе муниципального казначейства Департамента финансов и казначейства Администрации Пуровского района".

3. Начальнику отдела правового, кадрового и документационного обеспечения М.А. Михальцову разместить настоящий приказ на интернет сайте Департамента финансов и казначейства Администрации Пуровского района.

4. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на заместителя начальника Департамента, начальника управления учета, отчетности и казначейства О.В. Лавышик.

Заместитель Главы Администрации района  
по вопросам финансов, начальник Департамента

А.В. Петров

**Порядок  
приостановления операций по лицевым счетам получателей бюджетных средств  
муниципального образования Пуровский район и муниципальных образований  
входящих в состав Пуровского района, открытым в Департаменте финансов и  
казначейства Администрации Пуровского района**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 11 Положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании Пуровский район и устанавливает порядок приостановления операций по лицевым счетам получателей бюджетных средств муниципального образования Пуровский район и муниципальных образований входящих в состав Пуровского района (далее - получателей бюджетных средств), открытым в Департаменте финансов и казначейства Администрации Пуровского района (далее – Департамент финансов).

2. Приостановление операций по лицевым счетам получателей бюджетных средств производится в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Ямало-Ненецкого автономного округа и нормативных правовых актов муниципального образования Пуровский район и муниципальных образований входящих в состав Пуровского района, в том числе следующих:

а) не предоставление в установленный срок отчетности и иных бухгалтерских и финансовых документов, связанных с использованием бюджетных средств;

б) нарушение установленного Департаментом финансов порядка учета бюджетных обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств.

3. В случае, если в процессе исполнения бюджета муниципального образования Пуровский район и муниципальных образований входящих в состав Пуровского района, Департаментом финансов выявлено нарушение законодательства Российской Федерации, Ямало-Ненецкого автономного округа и нормативных правовых актов муниципального образования Пуровский район и муниципальных образований входящих в состав Пуровского района, получателю бюджетных средств, допустившему это нарушение, направляется представление об устранении нарушений по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

Представление об устранении нарушений направляется руководителю получателя бюджетных средств в течение одного рабочего дня с даты обнаружения нарушения.

4. При неисполнении требования об устранении нарушения в течении 5 рабочих дней с даты получения представления об устранении нарушений получателем бюджетных средств Департамент финансов принимает решение о приостановлении операций по лицевым счетам получателя бюджетных средств, до момента устранения нарушения, по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

5. Операции по лицевым счетам получателя бюджетных средств, открытым в Департаменте финансов, могут быть приостановлены по решению Заместителя Главы Администрации района по вопросам финансов, начальника Департамента финансов и казначейства Администрации Пуровского района.

6. Решение о приостановлении операций по лицевым счетам получателя бюджетных средств составляется в 2 экземплярах, один из которых передается получателю бюджетных средств, а другой остается в Департаменте финансов.

7. В случае несвоевременного предоставления отчетности получателем бюджетных средств в установленный Департаментом финансов срок, о котором он был уведомлен,

решение о приостановлении операций по лицевым счетам получателя бюджетных средств выносится без предварительного направления представления об устранении нарушения.

8. Решение о приостановлении операций по лицевым счетам получателя бюджетных средств действует с даты его подписания до даты отмены.

Отмена решения осуществляется на основании предоставленного в Департамент финансов письменного обращения руководителя (заместителя руководителя) получателя бюджетных средств путем совершения на предоставленном обращении разрешительной записи заместителя Главы Администрации района по вопросам финансов, начальника Департамента финансов и казначейства Администрации Пуровского района, о возобновлении операций по лицевым счетам получателя бюджетных средств.

Обращение составляется в произвольной форме с указанием реквизитов лицевых счетов, необходимых для осуществления отмены, номера и даты решения о приостановлении операций по лицевым счетам. К обращению в обязательном порядке прилагаются документы, подтверждающие устранение нарушений явившиеся основанием для приостановления операций по лицевым счетам получателя бюджетных средств.

9. Решение о приостановлении операций по лицевым счетам получателей бюджетных средств подлежат отмене не позднее одного операционного дня за днем предоставления в Департамент финансов обращения и документов, указанных в пункте 8 настоящего Порядка.

10. Решение о приостановлении операций по лицевым счетам получателей бюджетных средств может быть обжаловано получателем бюджетных средств в Департаменте финансов.

11. В случае, если получателем бюджетных средств не устранены нарушения, явившиеся основанием для приостановления операций по лицевым счетам, в течении 10 дней с даты приостановления операций по лицевым счетам получателей бюджетных средств, Департамент финансов доводит указанную информацию до главного распорядителя бюджетных средств для принятия мер в соответствии с действующим законодательством. Одновременно указанная информация направляется Главе Администрации Пуровского района.

12. Департамент финансов ведет учет направляемых представлений об устранении нарушения бюджетного законодательства и решений о приостановлении операций по лицевым счетам получателей бюджетных средств и регистрирует их в специальном журнале по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

Приложение № 1  
к Порядку приостановления  
операций по лицевым счетам  
получателей бюджетных средств  
муниципального образования  
Пуировский район и муниципальных  
образований входящих в состав  
Пуировского района, открытым в  
Департаменте финансов и  
казначейства Администрации  
Пуировского района

**Представление  
об устранении нарушения  
от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.**

Наименование финансового органа Департамент финансов и казначейства  
Администрации Пуировского района

Главный распорядитель \_\_\_\_\_  
Получатель \_\_\_\_\_

За установленные нарушения бюджетного законодательства в виде

\_\_\_\_\_ (указать состав нарушения со ссылкой на законодательный, нормативный правовой акт,

\_\_\_\_\_ устанавливающий ответственность)

предусмотрена ответственность

\_\_\_\_\_ (указать состав нарушения со ссылкой на законодательный, нормативный правовой акт,

\_\_\_\_\_ устанавливающий ответственность)

Указанные нарушения надлежит устранить в срок до \_\_\_\_\_

В случае неисполнения настоящего Представления в установленный срок будут  
приостановлены, до момента устранения нарушений, операции по лицевым счетам  
№ \_\_\_\_\_

Руководитель \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

м.п.  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Отметка о получении настоящего Представления главным распорядителем  
(распорядителем, получателем)**

Ответственный исполнитель \_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение № 2  
к Порядку приостановления операций по лицевым счетам получателей бюджетных средств муниципального образования Пуровский район и муниципальных образований входящих в состав Пуровского района, открытым в Департаменте финансов и казначейства Администрации Пуровского района

**Решение №**  
**о приостановлении операций по лицевым счетам**  
" \_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Наименование финансового органа Департамента финансов и казначейства  
Администрации Пуровского района

Главный распорядитель \_\_\_\_\_  
Получатель \_\_\_\_\_

В связи с неисполнением \_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_  
установившего нарушения бюджетного законодательства в виде:

\_\_\_\_\_ (указать состав нарушения со ссылкой на законодательный,

\_\_\_\_\_ нормативный правовой акт)

предусмотрена ответственность

\_\_\_\_\_ (указать законодательный, нормативный правовой акт, устанавливающий ответственность)

В соответствии со статьей 11 Положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании Пуровский район и Порядком приостановления операций по лицевым счетам получателей бюджетных средств муниципального образования Пуровский район и муниципальных образований входящих в состав Пуровского района, открытым в Департаменте финансов и казначейства Администрации Пуровского района, приостанавливаются операции по лицевым счетам \_\_\_\_\_ с \_\_\_\_\_, до момента устранения указанного нарушения.

Руководитель \_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

М.П.

" \_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

**Отметка о получении настоящего Решения главным распорядителем**  
**(распорядителем, получателем)**

Ответственный исполнитель \_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

" \_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

