ФЕДЕРАЛЬНОЕ КАЗНАЧЕЙСТВО

УПРАВЛЕНИЕ ФЕДЕРАЛЬНОГО КАЗНАЧЕЙСТВА ПО ХАНТЫ-МАНСИЙСКОМУ АВТОНОМНОМУ ОКРУГУ – ЮГРЕ

(УФК по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре)

ПРИКАЗ

23 июля 2026 г. № 141-П

Ханты-Мансийск

Об утверждении
Распределения обязанностей
между руководителем УФК по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре и заместителями руководителя УФК по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре

В соответствии с пунктом 1.8 Регламента Управления Федерального казначейства по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре, утвержденного приказом УФК по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре от 31 мая 2018 г. № 207-П (с учетом изменений, внесенных приказом УФК по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре от 31 января 2019 г. № 22-П), п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемое Распределение обязанностей между руководителем УФК по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре и заместителями руководителя УФК по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре.

2. Признать утратившими силу приказы УФК по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре:

от 20 марта 2023 г. № 83-П «Об утверждении Распределения обязанностей между руководителем УФК по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре и заместителями руководителя УФК по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре»;

от 24 июня 2024 г. № 117-П «О внесении изменений в Распределение обязанностей между руководителем УФК по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре и заместителями руководителя УФК по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре»;

от 09 июня 2025 г. № 107-П «О внесении изменений в Распределение обязанностей между руководителем Управления Федерального казначейства по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре и заместителями руководителя Управления Федерального казначейства по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре»;

от 19 января 2026 г. № 5-П «О внесении изменений в Распределение обязанностей между руководителем Управления Федерального казначейства по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре и заместителями руководителя Управления Федерального казначейства по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре»;

от 27 января 2026 г. № 10-П «О внесении изменений в Распределение обязанностей между руководителем Управления Федерального казначейства по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре и заместителями руководителя Управления Федерального казначейства по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре»;

от 06 марта 2026 г. № 44-П «О внесении изменений в Распределение обязанностей между руководителем Управления Федерального казначейства по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре и заместителями руководителя Управления Федерального казначейства по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре»;

от 27 мая 2026 г. № 107-П «О внесении изменений в Распределение обязанностей между руководителем Управления Федерального казначейства по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре и заместителями руководителя Управления Федерального казначейства по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре».

3. Настоящий приказ вступает в силу с 03 августа 2026 г.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель УФК
по Ханты-Мансийскому
автономному округу – Югре А.В. Цыганенко

УТВЕРЖДЕНО

приказом УФК
по Ханты-Мансийскому
автономному округу – Югре
от «23» июля 2026 г. № 141-П

Распределение обязанностей между руководителем
УФК по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре
и заместителями руководителя УФК по Ханты-Мансийскому
автономному округу – Югре

1. Цыганенко А.В. – руководитель УФК по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре:

1.1. Организует работу УФК по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре (далее – Управление) и несет персональную ответственность за надлежащее выполнение возложенных на него функций.

1.2. Непосредственно координирует и контролирует деятельность:

отдела внутреннего контроля и аудита;

отдела режима секретности и безопасности информации;

отдела государственной гражданской службы и кадров;

юридического отдела;

отдела мобилизационной подготовки и гражданской обороны.

1.3. Осуществляет общую координацию и контроль деятельности отделов Управления.

1.4. При осуществлении возложенных полномочий взаимодействует с Федеральным казначейством, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти (федеральных государственных органов), органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации (государственными органами субъектов Российской Федерации), органами местного самоуправления (муниципальными органами), органами управления государственными внебюджетными фондами Российской Федерации, Банком России и его территориальными учреждениями (далее – органы государственной власти), иными организациями, юридическими и физическими лицами.

1.5. Подписывает:

1.5.1. заявки на кассовый расход;

1.5.2. заявки на кассовый расход (сокращенные);

1.5.3. сводные заявки на кассовый расход;

1.5.4. распоряжения о перечислении денежных средств на банковские карты «Мир»;

1.5.5. заявки на получение наличных денег;

1.5.6. уведомления об уточнении вида и принадлежности платежа;

1.5.7. запросы на отзыв;

1.5.8. консолидированные заявки;

1.5.9. заявки на возврат;

1.5.10. решения администратора доходов федерального бюджета;

1.5.11. справки органа Федерального казначейства;

1.5.12. справки о нормативах отчислений в федеральный бюджет регулирующих налогов и сборов;

1.5.13. сведения о суммах возвратов (возмещений) из федерального бюджета излишне уплаченных (взысканных) платежей;

1.5.14. расшифровки к расчетным документам;

1.5.15. уведомления о превышении принятым бюджетным обязательством неиспользованных лимитов бюджетных обязательств;

1.5.16. отчеты о бюджетных и денежных обязательствах получателей средств федерального бюджета и администраторов источников финансирования дефицита федерального бюджета;

1.5.17. уведомления об уточнении операций клиента;

1.5.18. денежные чеки;

1.5.19. заявки на получение денежных средств, перечисляемых на карту;

1.5.20. заявления на получение карт;

1.5.21. реестры на выпуск карт;

1.5.22. расшифровки сумм неиспользованных (внесенных через банкомат или пункт выдачи наличных денежных средств) средств;

1.5.23. реестры направленных платежей;

1.5.24. реестры администрируемых доходов;

1.5.25. заявления на открытие, закрытие, переоформление лицевых счетов по Управлению;

1.5.26. уведомления о приостановлении открытия лицевого счета;

1.5.27. уведомления об открытии лицевого счета головному исполнителю (исполнителю) или об отказе в его открытии;

1.5.28. распоряжения о переводе денежных средств;

1.5.29. приказы Управления, в том числе на выплату премии и материальной помощи сотрудникам;

1.5.30. договоры, соглашения, заключаемые Управлением и дополнительные соглашения к ним, в том числе договоры банковского счета и договоры обмена электронными документами и дополнительные соглашения к ним;

1.5.31. заявления о выдаче денежных чековых книжек;

1.5.32. запросы извещений об операциях по счету;

1.5.33. уведомления и документы, формируемые в рамках осуществляемых полномочий по организации исполнения судебных актов, исполнения решений налогового органа о взыскании налога, сбора, страховых взносов, пеней и штрафов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, на средства бюджетных (автономных) учреждений;

1.5.34. ответы на запросы, обращения органов государственной власти, иных организаций, юридических и физических лиц;

1.5.35. отчеты и сведения, подготовленные отделом внутреннего контроля и аудита, отделом режима секретности и безопасности информации, отделом

государственной гражданской службы и кадров, юридическим отделом, отделом мобилизационной подготовки и гражданской обороны;

1.5.36. бюджетную, статистическую, налоговую, иную отчетность;

1.5.37. протоколы совещаний, проводимых у руководителя Управления;

1.5.38. служебные удостоверения, выдаваемые сотрудникам Управления;

1.5.39. представления к награждению государственными наградами, ведомственными наградами, почетными званиями сотрудников Управления;

1.5.40. служебные контракты и дополнительные соглашения к ним;

1.5.41. письма, подготовленные отделом внутреннего контроля и аудита, отделом режима секретности и безопасности информации, отделом государственной гражданской службы и кадров, юридическим отделом, отделом мобилизационной подготовки и гражданской обороны, в адрес органов государственной власти, иных организаций, юридических и физических лиц в рамках осуществляемых ими полномочий;

1.5.42. документы о направлении сотрудников Управления для повышения квалификации;

1.5.43. документы Управления по мобилизационной подготовке, гражданской обороне, воинскому учету и бронированию работников, пребывающих в запасе;

1.5.44. оценку результативности деятельности отделов Управления;

1.5.45. пакеты информационных электронных сообщений;

1.5.46. пакеты извещений ГИС ЖКХ;

1.5.47. уведомления о приостановлении (отмене приостановления) осуществления операций на лицевых счетах, открытых в территориальных органах Федерального казначейства;

1.5.48. сведения о соглашениях (сведения об изменении соглашений);

1.5.49. акты приемки-передачи показателей лицевого счета;

1.5.50. акты приемки-передачи кассовых выплат, поступлений и обязательств при реорганизации участников бюджетного процесса;

1.5.51. заявления об исполнении Казначейского обеспечения обязательств;

1.5.52. казначейские обеспечения обязательств;

1.5.53. пакеты ГИС ГМП;

1.5.54. реестры внутренних платежей;

1.5.55. справки о межбюджетной задолженности по доходам бюджетов;

1.5.56. исходящие реестры в Национальной системе платежных карт;

1.5.57. уведомления и документы, формируемые в рамках осуществляемых полномочий в соответствии со статьей 242.13-1. Бюджетного кодекса Российской Федерации.

1.6. Утверждает:

1.6.1. график отпусков сотрудников Управления;

1.6.2. график проведения аттестации государственных гражданских служащих Управления;

1.6.3. планы мероприятий по организации работы в Управлении по осуществлению задач и реализации полномочий Управления;

1.6.4. графики (планы), повестки (программы) проведения координационных и иных совещаний, коллегии Управления;

1.6.5. обоснования бюджетных ассигнований, сводные обоснования бюджетных ассигнований Управления;

1.6.6. планы проведения контрольных мероприятий в структурных подразделениях Управления на соответствующий год;

1.6.7. планы работы отделов Управления на соответствующий год;

1.6.8. документы Управления по мобилизационной подготовке, гражданской обороне, воинскому учету и бронированию работников, пребывающих в запасе;

1.6.9. должностные регламенты государственных гражданских служащих Управления и изменения, вносимые в них;

1.6.10. плановый размер премии сотрудникам Управления;

1.6.11. структуру и штатное расписание Управления.

2. На период временного отсутствия руководителя Управления (временная нетрудоспособность, отпуск, командировка) исполняющему его обязанности (в соответствии с приказом Управления) не предоставляются следующие исключительные полномочия руководителя Управления:

2.1. представление руководителю Федерального казначейства предложений о продлении срока нахождения на государственной гражданской службе заместителей руководителя Управления;

2.2. представление руководителю Федерального казначейства предложений о назначении на должность и освобождении от должности заместителей руководителя Управления;

2.3. утверждение структуры и штатного расписания Управления;

2.4. утверждение Распределения обязанностей между руководителем Управления и заместителями руководителя Управления (далее – Распределение обязанностей) и изменений, вносимых в него.

3. Созонов Е.Н., заместитель руководителя Управления, непосредственно координирует и контролирует деятельность:

контрольно-ревизионного отдела в финансово-бюджетной сфере;

административно-финансового отдела;

отдела № 12.

3.1. При осуществлении возложенных полномочий взаимодействует с органами государственной власти, иными организациями, юридическими и физическими лицами.

3.2. Дает поручения начальникам контрольно-ревизионного отдела в финансово-бюджетной сфере, административно-финансового отдела, отдела № 12 и контролирует их исполнение.

3.3. Рассматривает поступившие в Управление обращения и другие документы в соответствии с возложенными полномочиями.

3.4. Рассматривает и визирует проекты документов, представляемых на подпись руководителю Управления в соответствии с возложенными полномочиями.

3.5. Подписывает:

3.5.1. заявки на кассовый расход;

3.5.2. заявки на кассовый расход (сокращенные);

3.5.3. сводные заявки на кассовый расход;

3.5.4. распоряжения о перечислении денежных средств на банковские карты

«Мир»;

3.5.5. заявки на получение наличных денег;

3.5.6. уведомления об уточнении вида и принадлежности платежа;

3.5.7. запросы на отзыв;

3.5.8. заявки на возврат;

3.5.9. решения администратора доходов федерального бюджета;

3.5.10. справки органа Федерального казначейства;

3.5.11. справки о нормативах отчислений в федеральный бюджет регулирующих налогов и сборов;

3.5.12. сведения о суммах возвратов (возмещений) из федерального бюджета излишне уплаченных (взысканных) платежей;

3.5.13. расшифровки к расчетным документам;

3.5.14. уведомления о превышении принятым бюджетным обязательством неиспользованных лимитов бюджетных обязательств;

3.5.15. отчеты о бюджетных и денежных обязательствах получателей средств федерального бюджета и администраторов источников финансирования дефицита федерального бюджета;

3.5.16. оперативную, месячную, квартальную, годовую бюджетную и казначейскую отчетность;

3.5.17. уведомления об уточнении операций клиента;

3.5.18. денежные чеки;

3.5.19. заявки на получение денежных средств, перечисляемых на карту;

3.5.20. заявления на получение карт;

3.5.21. реестры на выпуск карт;

3.5.22. расшифровки сумм неиспользованных (внесенных через банкомат или пункт выдачи наличных денежных средств) средств;

3.5.23. реестры администрируемых доходов;

3.5.24. заявления о выдаче денежных чековых книжек;

3.5.25. запросы извещений об операциях по счету;

3.5.26. извещения о приеме к исполнению распоряжения;

3.5.27. уведомления и документы, формируемые в рамках осуществляемых полномочий по организации исполнения судебных актов, исполнения решений налогового органа о взыскании налога, сбора, страховых взносов, пеней и штрафов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, на средства бюджетных (автономных) учреждений;

3.5.28. консолидированные заявки;

3.5.29. реестры направленных платежей;

3.5.30. распоряжения о переводе денежных средств;

3.5.31. письма, подготовленные контрольно-ревизионным отделом в финансово-бюджетной сфере, административно-финансовым отделом, отделом № 12, в адрес органов государственной власти, иных организаций, юридических и физических лиц в рамках осуществляемых ими полномочий;

3.5.32. информацию и отчеты в органы государственной власти, участникам бюджетного процесса по вопросам, отнесенным к полномочиям контрольно-ревизионного отдела в финансово-бюджетной сфере, административно-финансового

отдела, отдела № 12;

3.5.33. пакеты информационных электронных сообщений;

3.5.34. пакеты извещений ГИС ЖКХ;

3.5.35. уведомления о приостановлении (отмене приостановления) осуществления операций на лицевых счетах, открытых в территориальных органах Федерального казначейства;

3.5.36. уведомления о приостановлении открытия лицевого счета;

3.5.37. уведомления об открытии лицевого счета головному исполнителю (исполнителю) или об отказе в его открытии;

3.5.38. сведения о соглашениях (сведения об изменении соглашений);

3.5.39. акты приемки-передачи показателей лицевого счета;

3.5.40. акты приемки-передачи кассовых выплат, поступлений и обязательств при реорганизации участников бюджетного процесса;

3.5.41. уведомления о выявленных несоответствиях и необходимости их устранения;

3.5.42. заявления об исполнении Казначейского обеспечения обязательств;

3.5.43. казначейские обеспечения обязательств;

3.5.44. представления;

3.5.45. предписания;

3.5.46. уведомления о применении бюджетных мер принуждения;

3.5.47. информационные письма о результатах проведения плановых контрольных мероприятий;

3.5.48. пакеты ГИС ГМП;

3.5.49. реестры внутренних платежей;

3.5.50. справки о межбюджетной задолженности по доходам бюджетов;

3.5.51. информацию об организациях, подлежащих включению в реестр участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса;

3.5.52. исходящие реестры в Национальной системе платежных карт;

3.5.53. уведомления и документы, формируемые в рамках осуществляемых полномочий в соответствии со статьей 242.13-1. Бюджетного кодекса Российской Федерации.

3.6. Согласовывает:

3.6.1. планы работы на соответствующий год контрольно-ревизионного отдела в финансово-бюджетной сфере, административно-финансового отдела, отдела № 12 и вносимые в них изменения;

3.6.2. положения о контрольно-ревизионном отделе в финансово-бюджетной сфере, административно-финансовом отделе, отделе № 12 и вносимые в них изменения;

3.6.3. должностные регламенты государственных гражданских служащих Управления, замещающих должности государственной гражданской службы в контрольно-ревизионном отделе в финансово-бюджетной сфере, административно-финансовом отделе, отделе № 12, и вносимые в них изменения.

3.7. Утверждает программу контрольного мероприятия.

3.8. Рассматривает дела об административных правонарушениях в

Управлении.

4. Сибанова А.З., заместитель руководителя Управления, непосредственно координирует и контролирует деятельность:

отдела расходов;

отдела централизованной бухгалтерии;

отдела кассового обслуживания исполнения бюджетов;

отдела № 4;

отдела № 6;

отдела № 13.

4.1. При осуществлении возложенных полномочий взаимодействует с органами государственной власти, иными организациями, юридическими и физическими лицами.

4.2. Дает поручения начальникам отдела расходов, отдела централизованной бухгалтерии, отдела кассового обслуживания исполнения бюджетов, отдела № 4, отдела № 6, отдела № 13 и контролирует их исполнение.

4.3. Рассматривает поступившие в Управление обращения и другие документы в соответствии с возложенными полномочиями.

4.4. Рассматривает и визирует проекты документов, представляемых на подпись руководителю Управления в соответствии с возложенными полномочиями.

4.5. Подписывает:

4.5.1. заявки на кассовый расход;

4.5.2. заявки на кассовый расход (сокращенные);

4.5.3. сводные заявки на кассовый расход;

4.5.4. заявки для обеспечения наличными денежными средствами;

4.5.5. распоряжения о перечислении денежных средств на банковские карты «Мир»;

4.5.6. заявки на получение наличных денег;

4.5.7. уведомления об уточнении вида и принадлежности платежа;

4.5.8. запросы на отзыв;

4.5.9. заявки на возврат;

4.5.10. решения администратора доходов федерального бюджета;

4.5.11. справки органа Федерального казначейства;

4.5.12. справки о нормативах отчислений в федеральный бюджет регулирующих налогов и сборов;

4.5.13. сведения о суммах возвратов (возмещений) из федерального бюджета излишне уплаченных (взысканных) платежей;

4.5.14. расшифровки к расчетным документам

4.5.15. уведомления о превышении принятым бюджетным обязательством неиспользованных лимитов бюджетных обязательств;

4.5.16. отчеты о бюджетных и денежных обязательствах получателей средств федерального бюджета и администраторов источников финансирования дефицита федерального бюджета;

4.5.17. оперативную, месячную, квартальную, годовую бюджетную и казначейскую отчетность;

4.5.18. уведомления об уточнении операций клиента;

4.5.19. денежные чеки;

4.5.20. заявки на получение денежных средств, перечисляемых на карту;

4.5.21. заявления на получение карт;

4.5.22. реестры на выпуск карт;

4.5.23. расшифровки сумм неиспользованных (внесенных через банкомат или пункт выдачи наличных денежных средств) средств;

4.5.24. реестры администрируемых доходов;

4.5.25. заявления о выдаче денежных чековых книжек;

4.5.26. запросы извещений об операциях по счету;

4.5.27. извещения о приеме к исполнению распоряжения;

4.5.28. уведомления и документы, формируемые в рамках осуществляемых полномочий по организации исполнения судебных актов, исполнения решений налогового органа о взыскании налога, сбора, страховых взносов, пеней и штрафов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, на средства бюджетных (автономных) учреждений;

4.5.29. консолидированные заявки;

4.5.30. реестры направленных платежей;

4.5.31. распоряжения о переводе денежных средств;

4.5.32. письма, подготовленные отделом расходов, отделом централизованной бухгалтерии, отделом кассового обслуживания исполнения бюджетов, отделом № 4, отделом № 6, отделом № 13, в адрес органов государственной власти, иных организаций, юридических и физических лиц в рамках осуществляемых ими полномочий;

4.5.33. информацию и отчеты в органы государственной власти, участникам бюджетного процесса по вопросам, отнесенным к полномочиям отдела расходов, отдела централизованной бухгалтерии, отдела кассового обслуживания исполнения бюджетов, отдела № 4, отдела № 6, отдела № 13;

4.5.34. пакеты информационных электронных сообщений;

4.5.35. пакеты извещений ГИС ЖКХ;

4.5.36. уведомления о приостановлении (отмене приостановления) осуществления операций на лицевых счетах, открытых в территориальных органах Федерального казначейства;

4.5.37. уведомления о приостановлении открытия лицевого счета;

4.5.38. уведомления об открытии лицевого счета головному исполнителю (исполнителю) или об отказе в его открытии;

4.5.39. сведения о соглашениях (сведения об изменении соглашений);

4.5.40. акты приемки-передачи показателей лицевого счета;

4.5.41. акты приемки-передачи кассовых выплат, поступлений и обязательств при реорганизации участников бюджетного процесса;

4.5.42. уведомления о выявленных несоответствиях и необходимости их устранения;

4.5.43. заявления об исполнении Казначейского обеспечения обязательств;

4.5.44. казначейские обеспечения обязательств;

4.5.45. пакеты ГИС ГМП;

4.5.46. реестры внутренних платежей;

4.5.47. справки о межбюджетной задолженности по доходам бюджетов;

4.5.48. информацию об организациях, подлежащих включению в реестр участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса;

4.5.49. исходящие реестры в Национальной системе платежных карт;

4.5.50. уведомления и документы, формируемые в рамках осуществляемых полномочий в соответствии со статьей 242.13-1. Бюджетного кодекса Российской Федерации.

4.6. Согласовывает:

4.6.1. планы работы на соответствующий год отдела расходов, отдела централизованной бухгалтерии, отдела кассового обслуживания исполнения бюджетов, отдела № 4, отдела № 6, отдела № 13 и вносимые в них изменения;

4.6.2. положения об отделе расходов, отделе централизованной бухгалтерии, отделе кассового обслуживания исполнения бюджетов, отделе № 4, отделе № 6, отделе № 13 и вносимые в них изменения;

4.6.3. должностные регламенты государственных гражданских служащих Управления, замещающих должности государственной гражданской службы в отделе расходов, отделе централизованной бухгалтерии, отделе кассового обслуживания исполнения бюджетов, отделе № 4, отделе № 6, отделе № 13, и вносимые в них изменения.

4.7. Утверждает программу контрольного мероприятия.

4.8. Рассматривает дела об административных правонарушениях в Управлении;

5. Макаров А.В., заместитель руководителя Управления, непосредственно координирует и контролирует деятельность:

отдела информационных систем;

операционного отдела;

отдела функционирования контрактной системы;

отдела № 1;

отдела № 2;

отдела № 3.

5.1. При осуществлении возложенных полномочий взаимодействует с органами государственной власти, иными организациями, юридическими и физическими лицами.

5.2. Дает поручения начальникам отдела информационных систем, операционного отдела, отдела функционирования контрактной системы, отдела № 1, отдела № 2, отдела № 3 и контролирует их исполнение.

5.3. Рассматривает поступившие в Управление обращения и другие документы в соответствии с возложенными полномочиями.

5.4. Рассматривает и визирует проекты документов, представляемых на подпись руководителю Управления, в соответствии с возложенными полномочиями.

5.5. Подписывает:

5.5.1. заявки на кассовый расход;

5.5.2. заявки на кассовый расход (сокращенные);

5.5.3. сводные заявки на кассовый расход;

5.5.4. уведомления об уточнении вида и принадлежности платежа;

5.5.5. запросы на отзыв;

5.5.6. консолидированные заявки;

5.5.7. распоряжения о перечислении денежных средств на банковские карты «Мир»;

5.5.8. заявки на возврат;

5.5.9. решения администратора доходов федерального бюджета;

5.5.10. справки органа Федерального казначейства;

5.5.11. справки о нормативах отчислений в федеральный бюджет регулирующих налогов и сборов;

5.5.12. сведения о суммах возвратов (возмещений) из федерального бюджета излишне уплаченных (взысканных) платежей;

5.5.13. расшифровки к расчетным документам;

5.5.14. уведомления о превышении принятым бюджетным обязательством неиспользованных лимитов бюджетных обязательств;

5.5.15. отчеты о бюджетных и денежных обязательствах получателей средств федерального бюджета и администраторов источников финансирования дефицита федерального бюджета;

5.5.16. оперативную, месячную, квартальную, годовую бюджетную и казначейскую отчетность;

5.5.17. уведомления об уточнении операций клиента;

5.5.18. денежные чеки;

5.5.19. заявления на получение карт;

5.5.20. реестры на выпуск карт;

5.5.21. расшифровки сумм неиспользованных (внесенных через банкомат или пункт выдачи наличных денежных средств) средств;

5.5.22. заявки на получение денежных средств, перечисляемых на карту;

5.5.23. реестры направленных платежей;

5.5.24. реестры администрируемых доходов;

5.5.25. распоряжения о переводе денежных средств;

5.5.26. заявления о выдаче денежных чековых книжек;

5.5.27. запросы извещений об операциях по счету;

5.5.28. извещения о приеме к исполнению распоряжения;

5.5.29. уведомления и документы, формируемые в рамках осуществляемых полномочий по организации исполнения судебных актов, исполнения решений налогового органа о взыскании налога, сбора, страховых взносов, пеней и штрафов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, на средства бюджетных (автономных) учреждений;

5.5.30. письма, подготовленные отделом информационных систем, операционным отделом, отделом функционирования контрактной системы, отделом № 1, отделом № 2, отделом № 3, в адрес органов государственной власти, иных организаций, юридических и физических лиц в рамках осуществляемых ими полномочий;

5.5.31. информацию и отчеты в органы государственной власти, участникам

бюджетного процесса по вопросам, отнесенным к полномочиям отдела информационных систем, операционного отдела, отдела функционирования контрактной системы, отдела № 1, отдела № 2, отдела № 3;

5.5.32. пакеты информационных электронных сообщений;

5.5.33. пакеты извещений ГИС ЖКХ;

5.5.34. уведомления о приостановлении открытия лицевого счета;

5.5.35. уведомления об открытии лицевого счета головному исполнителю (исполнителю) или об отказе в его открытии;

5.5.36. акты приемки-передачи показателей лицевого счета;

5.5.37. акты приемки-передачи кассовых выплат, поступлений и обязательств при реорганизации участников бюджетного процесса.

5.5.38. заявления об исполнении Казначейского обеспечения обязательств;

5.5.39. казначейские обеспечения обязательств;

5.5.40. пакеты ГИС ГМП;

5.5.41. реестры внутренних платежей;

5.5.42. справки о межбюджетной задолженности по доходам бюджетов;

5.5.43. информацию об организациях, подлежащих включению в реестр участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса;

5.5.44. исходящие реестры в Национальной системе платежных карт;

5.5.45. уведомления и документы, формируемые в рамках осуществляемых полномочий в соответствии со статьей 242.13-1. Бюджетного кодекса Российской Федерации.

5.6. Согласовывает:

5.6.1. планы работы на соответствующий год отдела информационных систем, операционного отдела, отдела функционирования контрактной системы, отдела № 1, отдела № 2, отдела № 3;

5.6.2. положения об отделе информационных систем, операционном отделе, отделе функционирования контрактной системы, отделе № 1, отделе № 2, отделе № 3 и вносимые в них изменения;

5.6.3. должностные регламенты государственных гражданских служащих Управления, замещающих должности государственной гражданской службы в отделе информационных систем, операционном отделе, отделе функционирования контрактной системы, отделе № 1, отделе № 2, отделе № 3, и вносимые в них изменения.

5.7. Утверждает программу контрольного мероприятия.

5.8. Рассматривает дела об административных правонарушениях в Управлении.

6. Шашкова А.В., заместитель руководителя Управления, непосредственно координирует и контролирует деятельность:

отдела доходов;

отдела ведения федеральных реестров;

отдела бюджетного учета и отчетности по операциям бюджетов;

отдела № 5;

отдела № 10;

отдела № 11.

6.1. При осуществлении возложенных полномочий взаимодействует с органами государственной власти, иными организациями, юридическими и физическими лицами.

6.2. Дает поручения начальникам отдела доходов, отдела ведения федеральных реестров, отдела бюджетного учета и отчетности по операциям бюджетов, отдела № 5, отдела № 10, отдела № 11 и контролирует их исполнение.

6.3. Рассматривает поступившие в Управление обращения и другие документы в соответствии с возложенными полномочиями.

6.4. Рассматривает и визирует проекты документов, представляемых на подпись руководителю Управления в соответствии с возложенными полномочиями.

6.5. Подписывает:

6.5.1. заявки на кассовый расход;

6.5.2. заявки на кассовый расход (сокращенные);

6.5.3. сводные заявки на кассовый расход;

6.5.4. заявки для обеспечения наличными денежными средствами;

6.5.5. распоряжения о перечислении денежных средств на банковские карты «Мир»;

6.5.6. заявки на получение наличных денег;

6.5.7. уведомления об уточнении вида и принадлежности платежа;

6.5.8. запросы на отзыв;

6.5.9. заявки на возврат;

6.5.10. решения администратора доходов федерального бюджета;

6.5.11. справки органа Федерального казначейства;

6.5.12. справки о нормативах отчислений в федеральный бюджет регулирующих налогов и сборов;

6.5.13. сведения о суммах возвратов (возмещений) из федерального бюджета излишне уплаченных (взысканных) платежей;

6.5.14. расшифровки к расчетным документам;

6.5.15. уведомления о превышении принятым бюджетным обязательством неиспользованных лимитов бюджетных обязательств;

6.5.16. отчеты о бюджетных и денежных обязательствах получателей средств федерального бюджета и администраторов источников финансирования дефицита федерального бюджета;

6.5.17. оперативную, месячную, квартальную, годовую бюджетную и казначейскую отчетность;

6.5.18. отчеты о бюджетных и денежных обязательствах получателей средств федерального бюджета и администраторов источников финансирования дефицита федерального бюджета;

6.5.19. уведомления об уточнении операций клиента;

6.5.20. денежные чеки;

6.5.21. заявки на получение денежных средств, перечисляемых на карту;

6.5.22. заявления на получение карт;

6.5.23. реестры на выпуск карт;

6.5.24. расшифровки сумм неиспользованных (внесенных через банкомат или

пункт выдачи наличных денежных средств) средств;

6.5.25. реестры администрируемых доходов;

6.5.26. заявления о выдаче денежных чековых книжек;

6.5.27. запросы извещений об операциях по счету;

6.5.28. извещения о приеме к исполнению распоряжения;

6.5.29. уведомления и документы, формируемые в рамках осуществляемых полномочий по организации исполнения судебных актов, исполнения решений налогового органа о взыскании налога, сбора, страховых взносов, пеней и штрафов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, на средства бюджетных (автономных) учреждений;

6.5.30. консолидированные заявки;

6.5.31. реестры направленных платежей;

6.5.32. распоряжения о переводе денежных средств;

6.5.33. письма, подготовленные отделом доходов, отделом ведения федеральных реестров, отделом бюджетного учета и отчетности по операциям бюджетов, отделом № 5, отделом № 10, отделом № 11, в адрес органов государственной власти, иных организаций, юридических и физических лиц в рамках осуществляемых ими полномочий;

6.5.34. информацию и отчеты в органы государственной власти, участникам бюджетного процесса по вопросам, отнесенным к полномочиям отдела доходов, отдела ведения федеральных реестров, отдела бюджетного учета и отчетности по операциям бюджетов, отдела № 5, отдела № 10, отдела № 11;

6.5.35. пакеты информационных электронных сообщений;

6.5.36. пакеты извещений ГИС ЖКХ;

6.5.37. уведомления о приостановлении (отмене приостановления) осуществления операций на лицевых счетах, открытых в территориальных органах Федерального казначейства;

6.5.38. уведомления о приостановлении открытия лицевого счета;

6.5.39. уведомления об открытии лицевого счета головному исполнителю (исполнителю) или об отказе в его открытии;

6.5.40. сведения о соглашениях (сведения об изменении соглашений);

6.5.41. акты приемки-передачи показателей лицевого счета;

6.5.42. акты приемки-передачи кассовых выплат, поступлений и обязательств при реорганизации участников бюджетного процесса;

6.5.43. уведомления о выявленных несоответствиях и необходимости их устранения;

6.5.44. заявления об исполнении Казначейского обеспечения обязательств;

6.5.45. казначейские обеспечения обязательств;

6.5.46. пакеты ГИС ГМП;

6.5.47. реестры внутренних платежей;

6.5.48. справки о межбюджетной задолженности по доходам бюджетов;

6.5.49. информацию об организациях, подлежащих включению в реестр участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса.

6.5.50. исходящие реестры в Национальной системе платежных карт;

6.5.51. уведомления и документы, формируемые в рамках осуществляемых полномочий в соответствии со статьей 242.13-1. Бюджетного кодекса Российской Федерации.

6.6. Согласовывает:

6.6.1. планы работы на соответствующий год отдела доходов, отдела ведения федеральных реестров, отдела бюджетного учета и отчетности по операциям бюджетов, отдела № 5, отдела № 10, отдела № 11 и вносимые в них изменения;

6.6.2. положения об отделе доходов, отделе ведения федеральных реестров, отделе бюджетного учета и отчетности по операциям бюджетов, отделе № 5, отделе № 10, отделе № 11 и вносимые в них изменения;

6.6.3. должностные регламенты государственных гражданских служащих Управления, замещающих должности государственной гражданской службы в отделе доходов, отделе ведения федеральных реестров, отделе бюджетного учета и отчетности по операциям бюджетов, отделе № 5, отделе № 10, отделе № 11, и вносимые в них изменения.

6.7. Рассматривает дела об административных правонарушениях в Управлении.

7. Заместители руководителя Управления осуществляют иные полномочия, предусмотренные должностными регламентами, приказами Управления и поручениями руководителя Управления.

8. На период временного отсутствия:

заместителя руководителя Управления Сибановой А.З., полномочия, закрепленные за ней настоящим Распределением обязанностей, осуществляет Шашкова А.В.;

заместителя руководителя Управления Шашковой А.В., полномочия, закрепленные за ней настоящим Распределением обязанностей, осуществляет Сибанова А.З.;

заместителя руководителя Управления Макарова А.В., полномочия, закрепленные за ним настоящим Распределением обязанностей, осуществляет Созонов Е.Н.;

заместителя руководителя Управления Созонова Е.Н., полномочия, закрепленные за ним настоящим Распределением обязанностей, осуществляет Макаров А.В.

На период временного совместного отсутствия:

заместителя руководителя Управления Сибановой А.З. и заместителя руководителя Управления Шашковой А.В., полномочия, закрепленные за ними настоящим Распределением обязанностей, осуществляет Макаров А.В.;

заместителя руководителя Управления Макарова А.В. и заместителя руководителя Управления Созонова Е.Н., полномочия, закрепленные за ними настоящим Распределением обязанностей, осуществляет Сибанова А.З.

9. На период временного отсутствия в связи с отпуском, командировкой, временной нетрудоспособностью руководителя Управления его обязанности в соответствии с решением руководителя Управления, оформленным приказом Управления, исполняет один из его заместителей.