



МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

П Р И К А З

27 августа 2015

г. Ставрополь

№ 184

Об утверждении Регламента исполнения министерством финансов Ставропольского края государственной функции по осуществлению внутреннего государственного финансового контроля

В соответствии с постановлением Правительства Ставропольского края от 30 декабря 2013 г. № 529-п «Об утверждении Порядка осуществления внутреннего государственного финансового контроля»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Регламент исполнения министерством финансов Ставропольского края государственной функции по осуществлению внутреннего государственного финансового контроля.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра финансов Ставропольского края Суслова Ю.И.

Первый заместитель министра финансов Ставропольского края



И.В.Маркасян

УТВЕРЖДЕН

приказом министерства финансов
Ставропольского края
от 27 августа 2015 г. № 184

РЕГЛАМЕНТ

исполнения министерством финансов Ставропольского края государственной функции по осуществлению внутреннего государственного финансового контроля

I. Общие положения

1. Настоящий Регламент исполнения государственной функции по осуществлению внутреннего государственного финансового контроля (далее соответственно – Регламент, государственная функция) устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) по исполнению государственной функции, а также порядок взаимодействия с органами государственной власти, органами местного самоуправления, государственными учреждениями и предприятиями, юридическими и физическими лицами при исполнении государственной функции.

2. Исполнение государственной функции осуществляется министерством финансов Ставропольского края (далее – орган внутреннего государственного финансового контроля) на основании Положения о министерстве финансов Ставропольского края, утвержденного постановлением Губернатора Ставропольского края от 28 июня 2006 года № 389 «О министерстве финансов Ставропольского края».

3. В целях, связанных с исполнением государственной функции, используются документы и информация, обрабатываемые, в том числе посредством межведомственного запроса, с использованием межведомственного информационного взаимодействия с органами исполнительной власти Ставропольского края, органами местного самоуправления Ставропольского края.

4. Исполнение государственной функции осуществляется в соответствии с:

Бюджетным кодексом Российской Федерации;

Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

Жилищным кодексом Российской Федерации;

Федеральным законом от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок, товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

постановлением Правительства Ставропольского края от 30 декаб-

ря 2013 года № 529-п «Об утверждении Порядка осуществления внутреннего государственного финансового контроля».

5. Предметом государственной функции является соблюдение объектами контроля:

бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;

законодательных и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд;

законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих порядок контроля за использованием региональными операторами средств, полученных в качестве государственной поддержки капитального ремонта, а также средств, полученных от собственников помещений в многоквартирных домах, формирующих фонды капитального ремонта на счетах регионального оператора;

полнота и достоверность отчетности о реализации государственных программ, в том числе отчетность об исполнении государственных заданий.

Орган внутреннего государственного финансового контроля осуществляет контроль за использованием средств бюджета Ставропольского края (далее – краевой бюджет), а также межбюджетных трансфертов и бюджетных кредитов, предоставленных другому бюджету бюджетной системы Российской Федерации. Данный контроль осуществляется также в отношении главных распорядителей (распорядителей) и получателей средств бюджета, которому предоставлены межбюджетные трансферты.

6. Объектами контроля являются:

главные распорядители (распорядители, получатели) средств краевого бюджета, главные администраторы (администраторы) доходов краевого бюджета, главные администраторы (администраторы) источников финансирования дефицита краевого бюджета;

финансовые органы муниципальных образований (главные распорядители (распорядители) и получатели средств местного бюджета) в части соблюдения ими целей и условий предоставления межбюджетных трансфертов, бюджетных кредитов, предоставленных из краевого бюджета;

государственные учреждения Ставропольского края;

государственные унитарные предприятия Ставропольского края;

хозяйственные товарищества и общества, в уставных (складочных) капиталах которых имеется доля Ставропольского края, а также коммерческие организации с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах;

юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений, государственных (муниципальных) унитарных предприятий, государственных корпораций и государственных компаний, хозяйственных товариществ и обществ в уставных (складочных) капиталах которых имеется доля Ставропольского края, а также коммерческих организаций с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капита-

лах), индивидуальные предприниматели, физические лица в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из краевого бюджета, договоров (соглашений) о предоставлении государственных гарантий Ставропольского края;

органы управления Территориального фонда обязательного медицинского страхования Ставропольского края;

юридические лица, получающие средства из бюджета Территориального фонда обязательного медицинского страхования Ставропольского края по договорам о финансовом обеспечении обязательного медицинского страхования;

кредитные организации, осуществляющие отдельные операции с бюджетными средствами, в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из краевого бюджета;

заказчики, контрактные службы, контрактные управляющие, комиссии по осуществлению закупок и их члены, уполномоченные органы, уполномоченные учреждения, осуществляющие действия, направленные на осуществление закупок товаров, работ, услуг для нужд Ставропольского края в соответствии с Федеральным законом о контрактной системе;

товарищества собственников жилья, жилищные, жилищно-строительные кооперативы или иные специализированные потребительские кооперативы, выбранные собственниками помещений в многоквартирных домах управляющие организации;

специализированные некоммерческие организации, которые осуществляют деятельность, направленную на обеспечение проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах (далее – региональные операторы).

7. Государственная функция осуществляется уполномоченными должностными лицами органа внутреннего государственного финансового контроля в форме проведения плановых и внеплановых проверок, ревизий, обследований (далее – контрольные мероприятия).

Проверки подразделяются на выездные и камеральные, а также встречные проверки, проводимые в рамках выездных и (или) камеральных проверок.

Встречные проверки проводятся в целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта контроля.

Обследования могут проводиться, в том числе в рамках камеральных и выездных проверок, ревизий в соответствии с настоящим Регламентом.

8. Должностными лицами органа внутреннего государственного финансового контроля, осуществляющими государственную функцию, являются:

а) руководитель органа внутреннего государственного финансового контроля;

б) заместитель руководителя органа внутреннего государственного финансового контроля, в обязанность которого входят вопросы внутреннего государственного финансового контроля (далее – заместитель руководителя);

в) начальник, заместитель начальника структурного подразделения органа внутреннего государственного финансового контроля, на которое возложено осуществление внутреннего государственного финансового контроля;

г) государственные гражданские служащие Ставропольского края, замещающие должности в структурном подразделении органа внутреннего государственного финансового контроля, на которое возложено осуществление внутреннего государственного финансового контроля.

9. Должностные лица органа внутреннего государственного финансового контроля, указанные в пункте 8 настоящего Регламента, при исполнении государственной функции имеют право:

9.1. Запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в письменной форме документы и информацию, объяснения в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, необходимые для проведения проверки, ревизии, обследования, в том числе информацию о состоянии внутреннего государственного финансового контроля и внутреннего государственного финансового аудита.

Указанную информацию вправе запрашивать руководитель (заместитель руководителя) органа внутреннего государственного финансового контроля, руководитель ревизионной группы (проверяющий).

Запрос должен содержать четкое изложение поставленных вопросов, перечень необходимых к истребованию документов, материалов и сведений, срок их представления.

Срок представления информации, документов и материалов исчисляется с даты получения такого запроса объектом контроля. При этом указанный срок не может быть менее 3 рабочих дней.

9.2. При осуществлении выездных контрольных мероприятий беспрепятственно по предъявлении служебных удостоверений и копии приказа о проведении контрольного мероприятия посещать помещения и территории, которые занимает объект контроля, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг, проводить осмотр, наблюдение, пересчет, контрольные обмеры, осуществлять фото- и видеофиксацию, аудиозапись, требовать проведения инвентаризации активов и обязательств.

9.3. Осуществлять производство по делам об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях.

9.4. Должностные лица, указанные в подпунктах «а» и «б» пункта 8 настоящего Регламента, вправе направлять представления, предписания об устранении выявленных нарушений в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

9.5. Должностные лица, указанные в подпунктах «а» и «б» пункта 8 настоящего Регламента, вправе направлять уведомления о применении бюджетных мер принуждения в случаях, предусмотренных бюджетным законодательством Российской Федерации.

10. Орган внутреннего государственного финансового контроля в целях осуществления контрольных мероприятий в сфере бюджетных правоотношений вправе привлекать экспертов, экспертные, аудиторские, специализированные организации для проведения экспертиз в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

11. Орган внутреннего государственного финансового контроля вправе обращаться в суд с исковыми заявлениями о возмещении ущерба, причиненного Ставропольскому краю нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения.

12. Должностные лица органа внутреннего государственного финансового контроля, указанные в пункте 8 настоящего Регламента, при исполнении государственной функции обязаны:

12.1. Исполнять государственную функцию в соответствии с настоящим Регламентом.

12.2. Не разглашать информацию, составляющую коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, полученную в ходе проведения контрольного мероприятия, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации.

12.3. Посещать объект контроля только во время исполнения обязанностей по осуществлению государственной функции.

12.4. Уведомлять объект контроля о проведении планового контрольного мероприятия не позднее чем за 7 рабочих дней до дня начала проведения планового контрольного мероприятия.

12.5. Знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо объекта контроля с копией приказа о проведении, приостановлении, возобновлении и продлении срока проведения контрольного мероприятия, об изменении состава ревизионной группы (проверяющий), а также с результатами контрольного мероприятия (акты и заключения).

13. При выявлении в результате проведения контрольного мероприятия факта совершения действий (бездействия), содержащих признаки состава преступления, информация о таком факте и (или) документы, подтверждающие такой факт, в течение 2 рабочих дней с даты выявления такого факта передаются в правоохранительные органы.

14. Должностные лица, указанные в пункте 8 настоящего Регламента, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации несут ответственность за качество проводимых контрольных мероприятий, достоверность информации и выводов, содержащихся в актах проверок (ревизий), заключениях по результатам обследования, их соответствие законодательству Российской Федерации, наличие и правильность выполненных расчетов.

15. Во время проведения контрольного мероприятия должностные лица объекта контроля обязаны:

15.1. Не препятствовать проведению контрольного мероприятия, в том числе обеспечивать право беспрепятственного доступа членов ревизионной

группы (проверяющего) на территорию, в помещения, занимаемые объектом контроля, с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной, коммерческой, служебной, иной охраняемой законом тайны.

15.2. По письменному запросу члена ревизионной группы (проверяющего) представлять в установленные в запросе сроки необходимые документы и сведения. Срок представления информации, документов и материалов устанавливается в запросе и исчисляется с даты получения запроса. При этом такой срок составляет не менее 3 рабочих дней.

По требованию должностных лиц объекта контроля передача запрашиваемых документов и сведений осуществляется на основании акта приема-передачи документов и сведений.

16. Должностные лица объекта контроля, необоснованно препятствующие проведению контрольных мероприятий, уклоняющиеся от их проведения и (или) представления информации, необходимой для осуществления контрольного мероприятия, документов (их копий) и (или) материалов, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

17. Во время проведения контрольного мероприятия должностные лица объекта контроля имеют право:

17.1. Знакомиться с копией приказа о проведении, приостановлении, возобновлении и продлении срока проведения контрольного мероприятия, об изменении состава ревизионной группы (проверяющего).

17.2. Присутствовать при проведении контрольного мероприятия, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки, ревизии, сфере деятельности объекта контроля, при проведении обследования.

17.3. Обжаловать действия (бездействие) должностных лиц органа внутреннего государственного финансового контроля в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ставропольского края.

18. В случае если объект контроля не имеет возможности представить истребуемую информацию, документы (их копии) и (или) материалы в установленный пунктом 15.2. настоящего Регламента срок, по письменному заявлению срок представления продлевается на основании письменного решения руководителя ревизионной группы (проверяющего), но не более чем на 3 рабочих дня.

При невозможности представить истребуемые информацию, документы и материалы объект контроля обязан представить письменное объяснение с обоснованием причин невозможности их представления.

19. Результатом исполнения государственной функции является:
акт по результатам проверки (ревизии);
заключение по результатам обследования;
выдача предписаний, представлений об устранении выявленных нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;
направление уведомления о применении бюджетных мер принуждения;
возбуждение дела об административном правонарушении.

II. Требования к порядку исполнения государственной функции

20. Информация по вопросам исполнения государственной функции предоставляется государственными гражданскими служащими органа внутреннего государственного финансового контроля по телефону, на личном приеме, а также размещается на официальном сайте органа внутреннего государственного финансового контроля в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и информационных стендах, расположенных по месту нахождения органа внутреннего государственного финансового контроля.

21. Адрес места нахождения органа внутреннего государственного финансового контроля: Л. Толстого ул., д. 39, г. Ставрополь, 355003.

Почтовый адрес и фактическое местонахождение органа внутреннего государственного финансового контроля: Л. Толстого ул., д. 39, г. Ставрополь, 355003.

22. График работы органа внутреннего государственного финансового контроля:

День недели	Часы работы
Понедельник - пятница	09.00-18.00
Перерыв	13.00-14.00
Суббота, воскресенье	Выходной день

23. Телефоны для справок: 8-8652-74-84-33, 8-8652-31-51-85.

24. Официальный сайт органа внутреннего государственного финансового контроля в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: www.mfsk.ru.

25. Адрес электронной почты органа внутреннего государственного финансового контроля: stavmf@mfsk.ru.

26. Срок проведения контрольного мероприятия не может превышать 45 рабочих дней.

27. Срок проведения контрольного мероприятия может быть продлен в случаях, предусмотренных пунктом 58 настоящего Регламента.

28. Проведение контрольного мероприятия может быть приостановлено в случаях, предусмотренных пунктом 63 настоящего Регламента.

В срок проведения контрольного мероприятия не включается срок, в течение которого проведение контрольного мероприятия приостанавливалось.

29. На официальном сайте органа внутреннего государственного финансового контроля в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещается следующая информация:

сведения о местонахождении, контактных телефонах, адресе электронной почты, графике работы органа внутреннего государственного финансо-

вого контроля;

текст настоящего Регламента с приложениями;

план проведения органом внутреннего государственного финансового контроля контрольных мероприятий в рамках осуществления полномочий по внутреннему государственному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений на соответствующий год (далее - план контрольных мероприятий);

порядок обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц, исполняющих государственную функцию.

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

входящих номерах, под которыми зарегистрирована в межведомственной системе электронного документооборота органа внутреннего государственного финансового контроля письменная корреспонденция;

направлении ответа.

31. На информационных стендах органа внутреннего государственного финансового контроля размещаются сведения о местонахождении, контактных телефонах, адресе электронной почты, графике работы органа внутреннего государственного финансового контроля.

32. Размещение информации на официальном сайте органа внутреннего государственного финансового контроля в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и на информационных стендах органа внутреннего государственного финансового контроля, а также получение информации заинтересованными лицами о ходе исполнения государственной функции осуществляется в соответствии с правовым актом органа внутреннего государственного финансового контроля, регламентирующим порядок обеспечения доступа пользователей к информации о деятельности органа внутреннего государственного финансового контроля.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их исполнения

33. Исполнение государственной функции включает в себя следующие административные процедуры:

принятие решения о проведении контрольного мероприятия;

проведение контрольного мероприятия;

оформление результатов контрольного мероприятия;

принятие мер по результатам проведенного контрольного мероприятия.

Блок-схема исполнения государственной функции приведена в приложении 1 к настоящему Регламенту.

34. Принятие решения о проведении контрольного мероприятия:

формирование состава ревизионной группы (проверяющего);

разработка программы контрольного мероприятия, включающей пере-

чень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе контрольного мероприятия;

подготовка проекта приказа руководителя органа внутреннего государственного финансового контроля о проведении проверки, ревизии, обследования (далее - приказ о проведении контрольного мероприятия).

35. Основанием для начала выполнения административной процедуры является:

а) план проведения контрольных мероприятий, утвержденный руководителем органа внутреннего государственного финансового контроля;

б) поручение Губернатора Ставропольского края, заместителя председателя Правительства Ставропольского края - министра финансов Ставропольского края, обращение прокуратуры Ставропольского края и иных правоохранительных органов в связи с имеющейся информацией о нарушениях законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов в сфере бюджетных правоотношений и в сфере закупок;

в) обращение участника закупки либо осуществляющих общественный контроль общественного объединения или объединения юридических лиц с жалобой на действия (бездействие) заказчика, должностных лиц контрактной службы заказчика, контрактного управляющего, комиссии по осуществлению закупок и ее членов, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации;

г) поступление информации о нарушении законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов в сфере бюджетных правоотношений и о контрактной системе в сфере закупок;

д) истечение срока исполнения ранее выданного предписания.

36. Должностным лицом, ответственным за осуществление административной процедуры, является руководитель органа внутреннего государственного финансового контроля.

37. Плановое контрольное мероприятие проводится по основанию, предусмотренному подпунктом «а» пункта 35 настоящего Регламента.

Внеплановое контрольное мероприятие проводится по основаниям, предусмотренным в подпунктах «б»-«д» пункта 35 настоящего Регламента.

38. Предложения о составе ревизионной группы (проверяющего) представляются начальником структурного подразделения органа внутреннего государственного финансового контроля, на которое возложено осуществление внутреннего государственного финансового контроля.

Состав ревизионной группы (проверяющего) утверждается приказом руководителя органа внутреннего государственного финансового контроля о проведении контрольного мероприятия.

39. Для проведения каждого контрольного мероприятия (за исключением встречной проверки) должностными лицами, входящими в состав ревизионной группы (проверяющим), разрабатывается программа контрольного мероприятия.

40. Программа контрольного мероприятия должна содержать:
наименование объекта контроля;

метод проведения контрольного мероприятия (проверка, ревизия или обследование);

предмет проверки (ревизии), проверяемая сфера деятельности объекта контроля (при проведении обследования);

вид контрольного мероприятия (плановое или внеплановое);

форма проверки: камеральная или выездная (при проведении проверок);

проверяемый период;

срок проведения контрольного мероприятия;

перечень основных вопросов, подлежащих проверке, анализу;

срок представления проекта акта проверки (ревизии), заключения по результатам обследования.

Программа контрольного мероприятия утверждается руководителем (заместителем руководителя) органа внутреннего государственного финансового контроля.

41. Подготовку проекта приказа о проведении контрольного мероприятия осуществляют должностные лица органа внутреннего государственного финансового контроля, входящие в состав ревизионной группы.

Подготовка проекта приказа о проведении планового контрольного мероприятия осуществляется не позднее чем за 10 рабочих дней до дня начала проведения контрольного мероприятия.

Подготовка проекта приказа о проведении внепланового контрольного мероприятия осуществляется в срок не позднее чем за 5 рабочих дней до дня начала проведения контрольного мероприятия с учетом возможности согласования проекта приказа с соответствующими должностными лицами органа внутреннего государственного финансового контроля, а также оснований для проведения внепланового контрольного мероприятия, установленных подпунктами «б»-«д» пункта 35 настоящего Регламента.

42. В приказе о проведении контрольного мероприятия указываются:

метод контрольного мероприятия;

тема контрольного мероприятия;

наименование объекта контроля;

срок проведения (дата начала и окончания) контрольного мероприятия;

проверяемый период;

основание проведения контрольного мероприятия;

персональный состав ревизионной группы (проверяющий) и руководитель ревизионной группы (при проведении контрольного мероприятия ревизионной группой).

43. Результатом выполнения административной процедуры является издание приказа о проведении контрольного мероприятия.

44. Приказ о проведении контрольного мероприятия регистрируется в отделе организационного обеспечения органа внутреннего государственного финансового контроля.

45. Проведение контрольного мероприятия:

подготовка к контрольному мероприятию;

проведение проверки, ревизии, обследования.

46. Основанием для начала выполнения административной процедуры является приказ о проведении контрольного мероприятия.

47. Должностными лицами, ответственными за выполнение административной процедуры, являются должностные лица органа внутреннего государственного финансового контроля, входящие в состав ревизионной группы (проверяющий).

48. Подготовка к контрольному мероприятию включает сбор достоверной и достаточной информации (документов, материалов и сведений, относящихся к предмету контрольного мероприятия), соответствующей предмету и основным вопросам, подлежащим проверке, на основании программы контрольного мероприятия путем направления соответствующих запросов, а также посредством систематизации информации, относящейся к предмету контрольного мероприятия, размещенной в автоматизированных информационных системах, на официальных сайтах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и в официальных печатных изданиях.

49. О проведении планового контрольного мероприятия объекту контроля не позднее чем за 7 рабочих дней до дня начала проведения контрольного мероприятия направляется уведомление о проведении контрольного мероприятия.

Уведомление о проведении контрольного мероприятия подписывается руководителем (заместителем руководителя) органа внутреннего государственного финансового контроля и направляется объекту контроля почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо иным доступным способом, обеспечивающим фиксацию факта и даты его направления (получения), в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

Уведомление о проведении контрольного мероприятия в обязательном порядке должно содержать:

- основание проведения контрольного мероприятия;
- метод проведения контрольного мероприятия (проверка, ревизия или обследование);
- предмет проверки, ревизии;
- проверяемая сфера деятельности объекта контроля (при проведении обследования);
- форма проверки: камеральная или выездная (при проведении проверок);
- проверяемый период;
- срок проведения контрольного мероприятия;
- сведения о необходимости организации рабочих мест для лиц, осуществляющих контрольное мероприятие, на время проведения выездного контрольного мероприятия.

Уведомление о проведении контрольного мероприятия должно содержать запрос о предоставлении информации, документов и материалов, необходимых для проведения контрольного мероприятия. Оформление запроса

осуществляется в соответствии с пунктом 9.1 настоящего Регламента.

Ответственным за подготовку проекта уведомления о проведении контрольного мероприятия является руководитель ревизионной группы (проверяющий).

50. В ходе проверки, ревизии проводятся мероприятия по:

изучению учредительных, финансовых, бухгалтерских, отчетных и иных документов объекта контроля, планов, смет, актов, государственных (муниципальных) контрактов, гражданско-правовых договоров, документов о планировании и осуществлении закупок, в том числе путем анализа и оценки полученной из них информации с учетом информации, содержащейся в письменных объяснениях, справках и сведениях должностных, материально ответственных и иных лиц объекта контроля;

фактическому осмотру, инвентаризации, наблюдению, пересчету, контрольным обмерам, фото-, видео- и аудиофиксации;

изучению информации, содержащейся в информационных системах и ресурсах;

изучению информации, содержащейся в письменных объяснениях должностных лиц объекта контроля, документов и сведений, полученных из других достоверных источников;

изучению информации о состоянии внутреннего государственного финансового контроля и внутреннего государственного финансового аудита.

51. При проведении обследования осуществляется анализ и оценка состояния сферы деятельности объекта контроля, определенной приказом руководителя органа внутреннего государственного финансового контроля о проведении обследования.

Обследование (за исключением обследования, проводимого в рамках камеральной проверки) проводится в порядке и сроки, установленные для выездной проверки (ревизии).

В ходе проведения обследования проводятся мероприятия по:

изучению первичных, отчетных документов объекта контроля, характеризующих исследуемую сферу деятельности объекта контроля, в том числе путем анализа полученной из них информации;

фактическому осмотру и наблюдению;

изучению информации, содержащейся в информационных системах и ресурсах.

В ходе проведения обследования используются как визуальные, так и документально подтвержденные данные.

52. При проведении обследования члены ревизионной группы (проверяющий) должны руководствоваться принципами полноты и достоверности, в соответствии с которыми должны быть исследованы (проанализированы) документы, материалы, информация, необходимые для оценки сферы деятельности объекта контроля.

53. При проведении обследования могут проводиться осмотры, исследования и экспертизы с использованием фото-, видео- и аудио-, а также иных видов техники и приборов, в том числе измерительных приборов.

54. Камеральная проверка проводится по месту нахождения органа внутреннего государственного финансового контроля и состоит в исследовании информации, документов и материалов, представленных объектом контроля по запросам органа внутреннего государственного финансового контроля.

55. Срок проведения камеральной проверки составляет не более 30 рабочих дней со дня получения от объекта контроля информации, документов и материалов, представленных по запросу органа внутреннего государственного финансового контроля.

При проведении камеральной проверки в срок ее проведения не засчитываются периоды времени с даты направления запроса органа внутреннего государственного финансового контроля до даты представления информации, документов и материалов объектом контроля, а также времени, в течение которого проводится встречная проверка или обследование.

56. Выездная проверка (ревизия) проводится по месту нахождения объекта контроля.

57. Срок проведения выездной проверки (ревизии) составляет не более 45 рабочих дней.

При этом руководитель органа внутреннего государственного финансового контроля при принятии решения о проведении контрольного мероприятия может установить сокращенный срок его проведения.

58. Допускается продление срока проведения контрольного мероприятия руководителем (заместителем руководителя) органа внутреннего государственного финансового контроля по мотивированному представлению руководителя ревизионной группы (проверяющего), но не более чем на 30 рабочих дней.

59. По фактам непредставления или несвоевременного представления должностными лицами объектов контроля информации, документов и материалов, запрошенных при проведении выездной проверки (ревизии), составляется акт о несвоевременном представлении/непредставлении информации, документов и материалов.

60. Решение о назначении проведения встречной проверки принимается руководителем (заместителем руководителя) органа внутреннего государственного финансового контроля на основании мотивированного обращения руководителя ревизионной группы (проверяющего) и оформляется приказом руководителя органа внутреннего государственного финансового контроля.

Лица и организации, в отношении которых проводится встречная проверка, обязаны предоставить по требованию членов ревизионной группы (проверяющего) информацию, документы и материалы, относящиеся к тематике встречной проверки, ревизии.

61. В ходе выездной проверки, ревизии проводятся действия, установленные в пункте 50 настоящего Регламента.

62. Решение о приостановлении выездной проверки, ревизии принимается руководителем (заместителем руководителя) органа внутреннего государственного финансового контроля на основании мотивированного обраще-

ния руководителя ревизионной группы (проверяющего).

63. Выездная проверка, ревизия приостанавливается:

на период проведения встречной проверки и (или) обследования;

при отсутствии или неудовлетворительном состоянии бухгалтерского (бюджетного) учета у объекта контроля - на период восстановления объектом контроля документов, необходимых для проведения выездной проверки (ревизии), а также приведения объектом контроля в надлежащее состояние документов учета и отчетности;

на период организации и проведения экспертиз;

на период исполнения запросов, направленных в государственные органы;

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;

при необходимости обследования имущества и (или) документов, находящихся не по месту нахождения объекта контроля.

64. На время приостановления выездной проверки (ревизии) течение ее срока прерывается.

65. В срок не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения о приостановлении проверки объекту контроля направляется извещение о приостановлении проверки и о причинах ее приостановления, оформляемое на бланке письма органа внутреннего государственного финансового контроля и подписываемое руководителем (заместителем руководителя) органа внутреннего государственного финансового контроля.

Извещение направляется объекту контроля почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо иным доступным способом, обеспечивающим фиксацию факта и даты его направления (получения), в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

66. После устранения причин приостановления выездной проверки, ревизии руководителем органа внутреннего государственного финансового контроля принимается решение о возобновлении выездной проверки, ревизии, оформляемое приказом руководителя (заместителя руководителя) органа внутреннего государственного финансового контроля.

67. Решение о возобновлении проверки, ревизии принимается в течение 3 рабочих дней со дня получения сведений об устранении причин приостановления проверки, ревизии, о чем объект контроля уведомляется не позднее дня, следующего за днем принятия решения о возобновлении проверки, ревизии.

68. В случае обнаружения в ходе проведения проверки, ревизии, обследования достаточных данных, указывающих на наличие события административного правонарушения, предусмотренного частями 4 и 5 статьи 7.32, статьями 15.1, 15.11, 15.14-15.15.16 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, должностным лицом, входящим в состав

ревизионной группы (проверяющим) и уполномоченным составлять протоколы об административных правонарушениях, составляется протокол об административном правонарушении.

Протокол об административном правонарушении или документы, указывающие на событие административного правонарушения, в случае если протокол об административном правонарушении не составлялся, передаются в структурное подразделение органа внутреннего государственного финансового контроля, уполномоченное осуществлять производство по делам об административных правонарушениях.

69. Оформление протокола об административном правонарушении осуществляется в соответствии с требованиями Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

70. Результатом административной процедуры является исследование объекта контроля по всем вопросам, поставленным в Программе контрольного мероприятия.

71. Оформление результатов контрольного мероприятия.

72. Основанием для начала выполнения административной процедуры является:

наступление даты завершения проверки, ревизии - для подготовки акта проверки, ревизии;

наличие достаточной информации, позволяющей провести анализ и оценку состояния изучаемой сферы деятельности объекта контроля - для подготовки заключения по результатам обследования.

73. Должностными лицами, ответственными за выполнение административной процедуры, являются должностные лица органа внутреннего государственного финансового контроля, входящие в состав ревизионной группы (проверяющий).

74. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет:

15 рабочих дней со дня завершения выездной проверки, ревизии для составления акта выездной проверки, ревизии;

срок проведения камеральной проверки для составления акта камеральной проверки;

срок подписания акта выездной проверки, ревизии или камеральной проверки для составления акта встречной проверки, в рамках которых она проводится;

срок проведения обследования для подготовки заключения.

75. Результаты проверки, ревизии отражаются в акте, который подписывается руководителем и членами ревизионной группы (проверяющим).

Результаты обследования оформляются заключением, подписываемым руководителем и членами ревизионной группы (проверяющим).

76. Акт проверки, ревизии состоит из вводной, описательной и заключительной частей.

Акт проверки, ревизии имеет сквозную нумерацию страниц, в нем не допускаются помарки, подчистки и иные исправления. Показатели, выра-

женные в иностранной валюте, приводятся в акте проверки, ревизии в этой валюте и в сумме рублевого эквивалента, рассчитанного по официальному курсу Центрального банка Российской Федерации на день совершения соответствующих операций.

Вводная часть акта проверки, ревизии должна содержать следующие сведения:

- а) наименование документа (акт проверки, ревизии);
- б) дата и номер акта проверки, ревизии;
- в) место составления акта проверки, ревизии;
- г) основание проведения проверки, ревизии;
- д) предмет проверки, ревизии;
- е) проверяемый период;
- ж) фамилия, инициалы и должность руководителя и членов ревизионной группы;
- з) сведения об объекте контроля:
 - полное и краткое наименование объекта контроля, его идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), номер и дата свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц, ведомственная принадлежность;
 - основные виды деятельности;
 - фамилия, инициалы руководителя объекта контроля и главного бухгалтера, период работы, телефоны;
 - иные данные, необходимые для полной характеристики объекта контроля;
- и) способ проведения проверки, ревизии;
- к) запись о факте проведения встречных проверок.

77. Описательная часть акта проверки, ревизии должна состоять из разделов в соответствии с вопросами, указанными в программе проверки, ревизии, и содержать данные о выполненных хозяйственных и финансовых операциях, обстоятельствах, относящихся к проведению проверки, ревизии, выявленные факты нарушений бюджетного законодательства, финансовой дисциплины.

В случае неполного представления объектом контроля необходимых для проверки, ревизии документов по запросу должностного лица, проводящего проверку, ревизию, приводится перечень непредставленных документов.

78. Заключительная часть акта должна содержать обобщенную информацию о результатах проверки, ревизии, в том числе выявленных нарушениях, сгруппированных по видам, с указанием по каждому виду финансовых нарушений общей суммы, на которую они выявлены.

79. Результаты проверки, ревизии, излагаемые в акте проверки, ревизии, должны подтверждаться документами, результатами контрольных действий и встречных проверок, письменными объяснениями должностных, материально ответственных лиц объекта контроля, другими материалами. Указанные документы (копии) и материалы прилагаются к акту проверки, ревизии.

зии.

В описании каждого нарушения, выявленного в ходе проверки, ревизии, должны быть указаны положения законов и иных нормативных правовых актов или их отдельных положений, которые нарушены, за какой период, в чем выразилось нарушение, а также приводятся ссылки на приложения к акту (документы, копии документов, сводные справки, объяснения должностных лиц и т.п.).

80. В акт проверки, ревизии не допускается включение различного рода выводов, предположений и фактов, не подтвержденных документами или результатами проверки, ревизии.

81. К акту проверок, ревизий помимо акта встречной проверки прилагаются документы, полученные в результате контрольных действий, результаты экспертиз (исследований), фото-, видео- и аудиоматериалы.

82. Копия акта проверки, ревизии в течение 3 рабочих дней со дня его подписания вручается объекту контроля с сопроводительным письмом за подписью руководителя органа внутреннего государственного финансового контроля либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом.

83. Объект контроля вправе представить в орган внутреннего государственного финансового контроля письменные возражения на акт проверки, ревизии в течение 5 рабочих дней со дня получения такого акта. Письменные возражения объекта контроля прилагаются к материалам проверки, ревизии.

84. В случае поступления письменных возражений на акт проверки, ревизии должностные лица органа внутреннего государственного финансового контроля, входящие в состав ревизионной группы (проверяющий), рассматривают возражения на акт проверки, ревизии и по результатам рассмотрения возражений по акту осуществляют подготовку заключения органа внутреннего государственного финансового контроля на поступившие возражения.

Подготовка проекта заключения на возражения по акту проверки, ревизии осуществляется в течение 5 рабочих дней со дня получения возражений.

Проект заключения на возражения по акту проверки, ревизии согласовывается с руководителем (заместителем руководителя) органа внутреннего государственного финансового контроля.

Заключение на возражения по акту проверки, ревизии подписывается руководителем (заместителем руководителя) органа внутреннего государственного финансового контроля.

Заключение на возражения по акту проверки, ревизии должно отражать позицию органа внутреннего государственного финансового контроля на доводы и возражения объекта контроля.

Копия заключения на возражения на акт проверки, ревизии направляется объекту проверки в качестве приложения к представлению об устранении нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения. Оригинал заключения на возражения по акту проверки приобщается к мате-

риалам проверки, ревизии.

85. Акт проверки, ревизии вместе с материалами проверки представляется руководителем ревизионной группы (проверяющим) руководителю (заместителю руководителя) органа внутреннего государственного финансового контроля для рассмотрения.

86. По результатам рассмотрения акта и иных материалов проверки (ревизии) руководителем (заместителем руководителя) органа внутреннего государственного финансового контроля в срок не более 30 рабочих дней со дня направления (вручения) акта проверки, ревизии принимается решение:

а) о направлении представления и (или) предписания, уведомления о применении бюджетных мер принуждения;

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

в) о проведении выездной проверки, ревизии по результатам проведения камеральной проверки.

87. Заключение по результатам обследования подписывается руководителем ревизионной группы (проверяющим) не позднее последнего дня срока проведения обследования.

Копия заключения по результатам обследования в течение 3 рабочих дней после его подписания направляется (вручается) объекту контроля с сопроводительным письмом за подписью руководителя (заместителя руководителя) органа внутреннего государственного финансового контроля заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом.

88. Заключение по результатам обследования состоит из вводной, описательной и заключительной частей.

89. Вводная часть заключения по результатам обследования должна содержать:

а) наименование и место нахождения объекта контроля;

б) проверяемую сферу деятельности объекта контроля;

в) вид контрольного мероприятия (плановое или внеплановое);

г) проверяемый период;

д) срок проведения обследования;

е) сведения об объекте контроля:

полное и краткое наименование объекта контроля, его идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), номер и дата свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц, ведомственная принадлежность;

основные виды деятельности;

фамилия, инициалы руководителя объекта контроля и главного бухгалтера, период работы, телефоны;

иные данные, необходимые для полной характеристики объекта контроля.

90. Описательная часть заключения по результатам обследования должна состоять из разделов в соответствии с вопросами, указанными в про-

грамме обследования, и содержать сведения об исследованных материалах, документах, информации, в том числе об источнике их получения.

В описательной части заключения по результатам обследования отражаются результаты визуального и документального исследования, данные, полученные путем сравнительного анализа, сопоставления показателей, характеризующих состояние обследуемой сферы деятельности объекта контроля.

91. Заключительная часть заключения по результатам обследования должна содержать обобщенную информацию о результатах обследования, выводы об оценке состояния сферы деятельности объекта контроля, факты, указывающие на признаки состава административного правонарушения (при наличии).

92. К заключению по результатам обследования приобщаются результаты проведенных осмотров, исследований и экспертиз, фото-, видео- и аудио-, а также иные материалы, изученные при проведении обследования и подтверждающие выводы об оценке состояния сферы деятельности объекта контроля.

93. Заключение по результатам обследования представляется для рассмотрения руководителю (заместителю руководителя) органа внутреннего государственного финансового контроля руководителем ревизионной группы вместе с сопроводительным письмом о направлении заключения по результатам обследования объекту контроля.

94. В случае наличия в заключении по результатам обследования информации, указывающей на нарушение объектом контроля бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, руководителем (заместителем руководителя) органа внутреннего государственного финансового контроля в срок не более тридцати рабочих дней со дня направления заключения по результатам обследования принимается решение о проведении внеплановой проверки, ревизии.

95. Все документы, оформляемые членами ревизионной группы в рамках проверки ревизии, обследования, приобщаются к материалам проверки ревизии, обследования, учитываются и хранятся в соответствии с правовым актом органа внутреннего государственного финансового контроля.

96. Результатом административной процедуры является:

акт по результатам проверки (ревизии);

заключение по результатам обследования;

приказ о назначении выездной проверки, ревизии по результатам камеральной проверки;

приказ о проведении проверки (ревизии) по результатам проведения обследования.

Подготовка проектов приказов, указанных в настоящем пункте, осуществляется в порядке, установленном настоящим Регламентом для выполнения административной процедуры по принятию решения руководителя органа внутреннего государственного финансового контроля о проведении кон-

трольного мероприятия.

97. Подготовка и регистрация актов по результатам проверок, ревизий, заключений по результатам обследования осуществляется в соответствии с правовым актом органа внутреннего государственного финансового контроля.

98. Принятие мер по результатам проведенной проверки, ревизии, обследования:

подготовка и направление предписаний, представлений об устранении нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;

подготовка и направление уведомления о применении бюджетных мер принуждения;

возбуждение дела об административном правонарушении.

99. Основанием для начала выполнения административной процедуры является:

наличие в акте проверки, ревизии фактов нарушения объектом контроля бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;

наличие в акте проверки, ревизии факта бюджетного нарушения, предусмотренного Бюджетным кодексом Российской Федерации;

обнаружение в ходе проведения контрольного мероприятия и отражение в акте проверки, ревизии, заключении по результатам обследования признаков административного правонарушения.

100. Должностными лицами, ответственными за выполнение административной процедуры, являются должностные лица органа внутреннего государственного финансового контроля, указанные в пункте 8 настоящего Регламента.

101. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет:

30 рабочих дней со дня вручения (получения) акта проверки (ревизии) объекту контроля - для подготовки и направления предписаний, представлений об устранении нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;

30 календарных дней со дня окончания проверки (ревизии) - для подготовки и направления уведомления о применении бюджетных мер принуждения;

сроки, установленные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, - для возбуждения дела об административном правонарушении.

102. Подготовка предписания, представления об устранении нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, осуществляется членами ревизионной группы (проверяющим) в течение 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения руководителем (заместите-

лем руководителя) органа внутреннего государственного финансового контроля, но не позднее 30 рабочих дней после даты окончания проверки, ревизии.

103. Представление, предписание об устранении нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, подписывается руководителем (заместителем руководителя) органа внутреннего государственного финансового контроля.

104. Оформление представления, предписания об устранении нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, осуществляется в соответствии с правовым актом органа внутреннего государственного финансового контроля.

105. Подготовка уведомления о применении бюджетных мер принуждения осуществляется членами ревизионной группы (проверяющим) в течение 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения руководителем (заместителем руководителя) органа внутреннего государственного финансового контроля, но не позднее 30 календарных дней после даты окончания проверки, ревизии.

106. Уведомление о применении бюджетных мер принуждения подписывается заместителем руководителя органа внутреннего государственного финансового контроля и регистрируется в установленном в органе внутреннего государственного финансового контроля порядке в течение 3 рабочих дней со дня подписания, но не позднее 30 календарных дней после дня окончания проведения проверки, ревизии.

Уведомление о применении бюджетных мер принуждения должно содержать основания для применения бюджетных мер принуждения.

107. В случае обнаружения в ходе проведения контрольного мероприятия и отражения в акте проверки, ревизии, заключении по результатам обследования фактов, указывающих на наличие признаков административного правонарушения, должностными лицами органа внутреннего государственного финансового контроля осуществляется производство по делам об административных правонарушениях в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

108. Регистрация предписаний, представлений об устранении нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, уведомлений о применении бюджетных мер принуждения, протоколов об административных правонарушениях, определений по делам об административных правонарушениях осуществляется в соответствии с правовым актом органа внутреннего государственного финансового контроля.

109. Формы приказов, удостоверений, справок, запросов, актов, заключений, представлений, предписаний, уведомлений, предусмотренных настоящим Регламентом, устанавливаются органом внутреннего государственного финансового контроля.

IV. Порядок и формы контроля за исполнением регламента исполнения государственной функции

110. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами органа внутреннего государственного финансового контроля положений настоящего Регламента и иных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, а также принятием ими решений осуществляется руководителем ревизионной группы, заместителем руководителя органа внутреннего государственного финансового контроля при непосредственном выполнении административных процедур, предусмотренных настоящим Регламентом.

Руководитель ревизионной группы, должностные лица органа внутреннего государственного финансового контроля несут ответственность за решения, действия (бездействие) в ходе выполнения государственной функции, качество выполнения административных процедур, предусмотренных настоящим Регламентом, достоверность сведений, содержащихся в актах проверок, ревизий, заключениях по результатам обследования, соответствие выводов фактическим обстоятельствам, за разглашение конфиденциальных сведений, а также сведений, составляющих государственную и служебную тайну в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ставропольского края, должностным регламентом.

111. Порядок и периодичность осуществления контроля за полнотой исполнения государственной функции устанавливается руководителем органа внутреннего государственного финансового контроля.

112. По результатам текущего контроля должностные лица органа внутреннего государственного финансового контроля, осуществляющие выполнение административных процедур, предусмотренных настоящим Регламентом, в случае выявления ненадлежащего исполнения ими соответствующих функций, служебных обязанностей привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа внутреннего государственного финансового контроля, должностных лиц органа внутреннего государственного финансового контроля, исполняющих государственную функцию

113. Действия (бездействие) должностных лиц органа внутреннего государственного финансового контроля и их решения, принятые при исполнении государственной функции, могут быть обжалованы объектом контроля (далее - заявитель) в досудебном порядке путем направления жалобы в письменной форме или форме электронного документа вышестоящему должностному лицу.

114. Жалоба, направленная в письменной форме (либо в форме элек-

тронного документа), должна содержать:

наименование органа, исполняющего государственную функцию, должностного лица органа внутреннего государственного финансового контроля, исполняющего государственную функцию, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилию, имя и отчество (при наличии), адрес места жительства для заявителя - физического лица; наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер контактного телефона, адрес электронной почты, почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа внутреннего государственного финансового контроля, должностного лица органа внутреннего государственного финансового контроля;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа внутреннего государственного финансового контроля, должностного лица органа внутреннего государственного финансового контроля, и обстоятельства, на основании которых заявитель считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность;

иные сведения, которые заявитель считает необходимым сообщить.

Заявителем к жалобе прилагаются имеющиеся документы и материалы (их копии), подтверждающие доводы заявителя.

115. Орган внутреннего государственного финансового контроля отказывает в рассмотрении жалобы в случае, если:

в жалобе не указаны фамилия, имя и отчество физического лица/наименование юридического лица, направившего жалобу, либо почтовый адрес (адрес электронной почты), по которому должен быть направлен ответ;

имеется информация о вступлении в законную силу решения суда по вопросам, изложенным в жалобе;

в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица органа внутреннего государственного финансового контроля, а также членов его семьи, при этом гражданину/юридическому лицу, направившему жалобу, сообщается о недопустимости злоупотребления правом;

текст жалобы не поддается прочтению, о чем сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия/наименование и почтовый адрес (адрес электронной почты) поддаются прочтению.

В случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить жалобу в орган внутреннего государственного финансового контроля.

116. Оснований для приостановления рассмотрения жалобы не имеется.

117. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является подача заявителем жалобы в письменной форме на

бумажном носителе, в электронной форме или при личном обращении.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа внутреннего государственного финансового контроля, а также принята на личном приеме должностными лицами органа внутреннего государственного финансового контроля.

118. Жалобы на решения, принятые должностными лицами органа внутреннего государственного финансового контроля, их действия (бездействие) при исполнении государственной функции рассматриваются руководителем органа внутреннего государственного финансового контроля.

119. Заявитель имеет право на получение информации по следующим вопросам:

- о входящем номере, под которым зарегистрирована жалоба в системе делопроизводства;

- о требованиях, предъявляемых к содержанию жалобы;

- о месте размещения информации по вопросам исполнения государственной функции.

120. Заявитель имеет право отозвать жалобу до момента вынесения по ней решения.

121. Жалоба, поступившая в орган внутреннего государственного финансового контроля, подлежит рассмотрению в течение 30 рабочих дней со дня ее регистрации.

122. По результатам рассмотрения жалобы руководитель органа внутреннего государственного финансового контроля принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных должностным лицом органа внутреннего государственного финансового контроля опечаток и ошибок в оформленных документах;

- отказывает в удовлетворении жалобы.

123. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме (по желанию заявителя в электронной форме) направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

124. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления соответственно имеющиеся материалы незамедлительно направляются в уполномоченные органы.

125. Заявитель вправе обжаловать решения, в том числе представление, предписание, принятые в ходе исполнения государственной функции, действия (бездействие) органа внутреннего государственного финансового контроля, должностных лиц органа внутреннего государственного финансового контроля, исполняющих государственную функцию, в судебном порядке в сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

Приложение 1

к Административному регламенту исполнения министерством финансов Ставропольского края государственной функции по осуществлению внутреннего государственного финансового контроля

БЛОК-СХЕМА ИСПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ВНУТРЕННЕГО ГОСУДАРСТВЕННОГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ

