



**МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ
ПЕРМСКОГО КРАЯ**

П Р И К А З

19.03.2015

№ СЭД-39-01-22-62

Об утверждении
Административного регламента
исполнения Министерством
финансов Пермского края
государственной функции по
осуществлению внутреннего
государственного финансового
контроля

В соответствии с Порядком осуществления Министерством финансов Пермского края полномочий по внутреннему государственному финансовому контролю, утвержденным постановлением Правительства Пермского края от 14 марта 2014 г. № 157-п, и постановлением Правительства Пермского края от 8 мая 2013 г. № 417-п «О разработке административных регламентов предоставления государственных услуг и административных регламентов исполнения государственных функций, а также об экспертизе проектов административных регламентов предоставления государственных услуг»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент исполнения Министерством финансов Пермского края государственной функции по осуществлению внутреннего государственного финансового контроля.

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр финансов

О.В. Антипина

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
исполнения Министерством финансов Пермского края
государственной функции по осуществлению внутреннего
государственного финансового контроля

I. Общие положения

1.1. Наименование государственной функции

1.1.1. Наименование государственной функции – внутренний государственный финансовый контроль (далее – государственная функция, государственный контроль).

1.1.2. Полномочия по осуществлению государственного контроля осуществляются посредством плановых и внеплановых проверок, ревизий и обследований (далее - контрольные мероприятия). Проверки подразделяются на камеральные и выездные, в том числе встречные проверки. В рамках проведения контрольных мероприятий совершаются контрольные действия.

1.1.3. Государственная функция осуществляется в отношении следующих лиц (далее - объекты контроля):

а) главных распорядителей (распорядителей, получателей) средств бюджета Пермского края, главных администраторов (администраторов) доходов бюджета Пермского края, главных администраторов (администраторов) источников финансирования дефицита бюджета Пермского края;

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

в) государственных (муниципальных) учреждений;

г) государственных (муниципальных) унитарных предприятий;

д) хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований Пермского края в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах;

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

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

з) заказчиков, контрактных служб, контрактных управляющих, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений, выполняющих действия, направленные на осуществление закупок товаров, работ, услуг для нужд Пермского края в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

и) товариществ собственников жилья, жилищных, жилищно-строительных кооперативов или иных специализированных потребительских кооперативов, выбранных собственниками помещений в многоквартирных домах управляющих организаций;

к) региональных операторов.

1.2. Наименование исполнительного органа государственной власти, исполняющего государственную функцию

1.2.1. Исполнение государственной функции осуществляется Министерством финансов Пермского края (далее - Министерство).

1.3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение государственной функции, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования

1.3.1. Исполнение государственной функции осуществляется в соответствии с:

Бюджетным кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, № 31, ст. 3823);

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

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

Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 14, ст. 1652);

постановлением Правительства Пермского края от 7 сентября 2012 г. № 824-п «Об утверждении Положения о Министерстве финансов Пермского края» (Бюллетень законов Пермского края, правовых актов губернатора Пермского края, Правительства Пермского края, исполнительных органов государственной власти Пермского края, 2012, № 36, ст. 258);

постановлением Правительства Пермского края от 4 декабря 2013 г. № 1697-п «О наделении Министерства финансов Пермского края отдельными полномочиями» («Бюллетень законов Пермского края, правовых актов губернатора Пермского края, Правительства Пермского края, исполнительных органов государственной власти Пермского края», 2013, № 48, ст. 101);

постановлением Правительства Пермского края от 14 марта 2014 г. № 157-п «Об утверждении Порядка осуществления Министерством финансов Пермского края полномочий по внутреннему государственному финансовому контролю» (Бюллетень законов Пермского края, правовых актов губернатора Пермского края, Правительства Пермского края, исполнительных органов государственной власти Пермского края, 2014, № 11, ст. 118) (далее – Порядок).

1.4. Предмет государственного контроля

1.4.1. Предметом государственного контроля является соблюдение объектами контроля:

а) бюджетного законодательства Российской Федерации, Пермского края и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, в том числе при исполнении бюджетных полномочий главными распорядителями (распорядителями) и получателями средств бюджета Пермского края, главными администраторами (администраторами) доходов бюджета Пермского края, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета Пермского края;

б) законодательных и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд в целях установления законности составления и исполнения бюджета Пермского края в отношении расходов, связанных с осуществлением закупок, достоверности учета таких расходов и отчетности;

в) законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих порядок использования региональными операторами средств бюджета Пермского края, полученных в качестве государственной поддержки, муниципальной поддержки капитального ремонта, формирующих фонды капитального ремонта на счете, счетах регионального оператора.

1.5. Права и обязанности должностных лиц Министерства при осуществлении государственного контроля

1.5.1. Должностными лицами Министерства, осуществляющими внутренний государственный финансовый контроль, являются:

а) министр финансов;
 б) заместитель министра финансов;
 в) руководители (заместители руководителей) структурных подразделений Министерства, ответственные за организацию осуществления контрольных мероприятий;

г) иные государственные гражданские служащие Министерства финансов, уполномоченные на участие в проведении контрольных мероприятий в соответствии с приказом Министерства, включаемые в состав проверочной (ревизионной) группы.

1.5.2. Должностные лица Министерства, указанные в пункте 1.5.1 настоящего Административного регламента, в пределах установленных должностными регламентами полномочий при исполнении государственной функции имеют следующие права:

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

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

в) проводить экспертизы, необходимые при проведении контрольных мероприятий, и (или) привлекать независимых экспертов для проведения таких экспертиз;

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

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

е) осуществлять производство по делам об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях;

ж) обращаться в суд с исковыми заявлениями о возмещении ущерба, причиненного Пермскому краю нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;

з) обращаться в суд, арбитражный суд с исками о признании осуществленных закупок недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

1.5.3. Должностные лица Министерства, указанные в пункте 1.5.1 настоящего Административного регламента, в соответствии со своими должностными регламентами при исполнении государственной функции обязаны:

а) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации и Пермского края полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений в установленной сфере деятельности;

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

в) проводить контрольные мероприятия в соответствии с приказом Министерства;

г) знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо объекта контроля (далее - представитель объекта контроля) с копией приказа и удостоверением на проведение выездной проверки (ревизии), с приказом о приостановлении, возобновлении и продлении срока проведения проверки (ревизии), об изменении состава проверочной (ревизионной) группы, а также с результатами контрольных мероприятий (актами и заключениями);

д) при выявлении факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, направлять

в правоохранительные органы информацию о таком факте и (или) документы и иные материалы, подтверждающие такой факт.

1.6. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю

1.6.1. Должностные лица объектов контроля имеют следующие права:

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

б) знакомиться с актами проверок (ревизий), заключениями, подготовленными по результатам обследований, проведенных Министерством;

в) обжаловать решения и действия (бездействие) Министерства и его должностных лиц в порядке, установленном настоящим Административным регламентом и иным нормативными правовыми актами Российской Федерации и Пермского края;

г) на возмещение в установленном законодательством Российской Федерации порядке реального ущерба, причиненного неправомерными действиями Министерства и его должностных лиц.

1.6.2. Должностные лица объектов контроля обязаны:

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

б) давать устные и письменные объяснения должностным лицам Министерства;

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

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

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

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

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

з) нести иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Пермского края.

1.7. Описание результата исполнения государственной функции

1.7.1. К результатам исполнения государственной функции относятся решения министра финансов, заместителя министра финансов, принятые по результатам рассмотрения материалов контрольного мероприятия, в том числе актов и заключений.

II. Требования к порядку исполнения государственной функции

2.1. Порядок информирования об исполнении государственной функции

2.1.1. Место нахождения Министерства: г. Пермь, ул. Ленина, д. 51.

2.1.2. Место принятия документов и заявлений Министерством по вопросам исполнения государственной функции: 614006, г. Пермь, ул. Ленина, д. 51.

2.1.3. График работы Министерства:

понедельник - четверг - 9.00 - 18.00;

пятница - 9.00 - 17.00;

перерыв на обед: 13.00 - 13.48;

выходные дни: суббота, воскресенье.

В предпраздничные дни часы продолжительность работы Министерства сокращается на 1 час.

2.1.4. Структурное подразделение Министерства, ответственное за исполнение государственной функции, - контрольно-ревизионное управление. Телефоны управления: 8 (342) 217-78-15, 217-77-90, 217-77-25, 217-72-97, 217-77-59, 8 (34260) 4-56-00. Для получения сведений по входящей и исходящей корреспонденции по вопросам исполнения государственной функции телефон: 8 (342) 217-79-60.

2.1.5. Адрес электронной почты для направления в Министерство электронных обращений finder@fin.permregion.ru.

2.1.6. На официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет budget.perm.ru размещается следующая информация:

- а) сведения о местонахождении, графике работы, контактных телефонах;
- б) информация о ходе исполнения государственной функции;

- в) текст настоящего Административного регламента с приложением блок-схемы исполнения государственной функции;
- г) порядок обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц, исполняющих государственную функцию.

2.2. Срок исполнения государственной функции

2.2.1. Общий срок исполнения государственной функции не может превышать 185 рабочих дней.

2.2.2. В срок исполнения государственной функции не включается время, в течение которого проведение контрольного мероприятия приостанавливалось в соответствии с настоящим Административным регламентом.

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

3.1. Состав и последовательность административных процедур

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

- а) назначение контрольного мероприятия;
- б) проведение контрольного мероприятия;
- в) реализация результатов проведения контрольного мероприятия.

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

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

3.1.4. Критериями принятия решений в рамках административных процедур являются:

- а) законность, объективность, эффективность, независимость, достоверность результатов и гласность при проведении административных процедур и совершении должностными лицами административных действий;
- б) степень обеспеченности Министерства ресурсами (трудовыми, материальными и финансовыми);

в) реальность сроков выполнения административных действий, составляющих содержание административной процедуры, определяемую с учетом всех возможных временных затрат;

г) подтверждение факта выявленных нарушений материалами контрольного мероприятия;

д) наличие достаточных оснований для применения меры принуждения;

е) невозможность получения объективных результатов контрольного мероприятия без получения дополнительной информации, документов и материалов.

3.2. Назначение контрольного мероприятия

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры назначения планового контрольного мероприятия является план контрольных мероприятий, который утверждается министром финансов.

Основанием для начала административной процедуры назначения внепланового контрольного мероприятия является приказ Министерства, принятый в связи с поступлением обращений (поручений) губернатора Пермского края, председателя Правительства Пермского края, прокуратуры Пермского края, Следственного управления Следственного комитета Российской Федерации по Пермскому краю, правоохранительных органов, депутатских запросов, обращений иных государственных органов, граждан и организаций.

3.2.2. Плановые и внеплановые контрольные мероприятия назначаются министром финансов или заместителем министра финансов.

3.2.3. Внеплановые контрольные мероприятия назначаются в сроки, установленные законодательством Российской Федерации для рассмотрения соответствующих обращений (поручений).

3.2.4. Срок выполнения административной процедуры назначения контрольного мероприятия не может превышать 10 рабочих дней.

3.2.5. Административная процедура назначения контрольных мероприятий предусматривает следующие действия:

а) издание приказа Министерства о проведении контрольных мероприятий;

б) оформление на основании приказа Министерства о проведении контрольного мероприятия удостоверения на проведение выездной, встречной проверок (ревизий) и обследования.

3.2.6. Ответственными за выполнение административных действий, составляющих содержание административной процедуры назначения

контрольного мероприятия, являются должностные лица, указанные в пункте 1.5.1 настоящего Административного регламента.

3.2.7. Проект приказа Министерства о проведении контрольного мероприятия, удостоверения на проведение контрольного мероприятия готовится структурным подразделением Министерства, ответственным за организацию контрольного мероприятия.

3.2.8. В приказе Министерства о назначении контрольного мероприятия указываются:

а) полное и сокращенное наименование либо фамилия, имя, отчество (при наличии) объекта контроля; ОГРН (при наличии), ИНН каждого объекта контроля;

б) тема контрольного мероприятия;

в) проверяемый период;

г) основание проведения контрольного мероприятия;

д) срок проведения контрольного мероприятия;

е) состав должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия;

ж) перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия.

3.2.9. В качестве руководителя проверочной (ревизионной) группы назначается государственный гражданский служащий структурного подразделения Министерства, ответственного за проведение контрольного мероприятия.

3.2.10. Удостоверение на проведение контрольного мероприятия содержит следующие сведения:

а) состав должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, с указанием руководителя проверочной (ревизионной) группы;

б) наименование объекта контроля;

в) тема контрольного мероприятия;

г) проверяемый период;

д) основание проведения контрольного мероприятия;

е) срок проведения контрольного мероприятия.

3.2.11. Удостоверение на проведение контрольного мероприятия подписывается заместителем министра финансов и заверяется печатью Министерства.

3.2.12. Результатами исполнения административной процедуры назначения контрольного мероприятия являются:

а) утвержденный в установленном порядке приказ Министерства о проведении контрольного мероприятия;

б) оформленное в установленном порядке удостоверение на проведение выездной проверки (ревизии).

3.2.13. Фиксация результата выполнения административной процедуры назначения контрольного мероприятия осуществляется путем регистрации приказа о проведении контрольного мероприятия и удостоверения на проведение выездной проверки (ревизии), которые передаются должностному лицу Министерства, осуществляющему внутренний государственный финансовый контроль.

3.3. Проведение контрольного мероприятия

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры проведения контрольного мероприятия является утвержденный в рамках административной процедуры подготовки контрольного мероприятия приказ Министерства о проведении контрольного мероприятия.

3.3.2. Контрольные мероприятия осуществляются методом проверки, ревизии, обследования. Проверки подразделяются на выездные и камеральные, а также встречные проверки, проводимые в рамках выездных и (или) камеральных проверок.

3.3.2.1. Проведение выездной проверки (ревизии).

3.3.2.1.1. Выездные проверки (ревизии) проводятся по месту нахождения объекта контроля и его обособленных подразделений.

3.3.2.1.2. Срок проведения выездной проверки (ревизии) не может превышать 40 рабочих дней и исчисляется со дня предъявления удостоверения и до дня составления справки о завершении контрольных действий проведенной выездной проверки (ревизии). Дата составления справки о завершении контрольных действий проведенной выездной проверки (ревизии) является днем завершения осуществления контрольных действий в месте нахождения объекта контроля.

3.3.2.1.3. Министр финансов или заместитель министра финансов принимает решение о продлении срока проведения выездной проверки (ревизии) на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы на срок не более 20 рабочих дней.

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

3.3.2.1.5. Основаниями продления срока выездной проверки (ревизии) являются:

а) проведение выездной проверки (ревизии) объекта контроля, имеющего большое количество территориальных органов и (или) обособленных структурных подразделений, а также подведомственных учреждений;

б) получение в ходе проведения выездной проверки (ревизии) информации от правоохранительных, контролирующих органов либо из иных источников, свидетельствующей о наличии у объекта контроля нарушений законодательства и требующей дополнительного изучения;

в) наличие форс-мажорных обстоятельств (затопление, наводнение, пожар и т.п.) на территории, где проводится выездная проверка (ревизия).

3.3.2.1.6. Подготовка приказа Министерства о продлении срока проведения выездной проверки (ревизии) осуществляется в интегрированной системе электронного документооборота с указанием основания и срока продления проведения проверки (ревизии).

3.3.2.1.7. В срок не позднее 3 рабочих дней со дня издания приказа Министерства о продлении срока выездной проверки (ревизии) копия приказа направляется (вручается) представителю объекта контроля в порядке, установленном пунктом 3.1.3 настоящего Административного регламента.

3.3.2.1.8. При непредставлении или несвоевременном представлении должностными лицами объектов контроля информации, документов и материалов, запрошенных при проведении выездной проверки (ревизии), руководителем проверочной (ревизионной) группы, составляется акт.

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

3.3.2.1.10. Руководитель проверочной (ревизионной) группы в ходе выездной проверки (ревизии) в случае необходимости установления и подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта контроля, принимает решение о проведении встречной проверки, проведении обследования.

3.3.2.1.11. Акты встречных проверок, заключения, подготовленные по результатам проведения обследований, и заключения экспертиз прилагаются к материалам проверки (ревизии).

3.3.2.1.12. В ходе выездной проверки (ревизии) проводятся контрольные действия по документальному и фактическому изучению деятельности объекта контроля. Контрольные действия по документальному изучению проводятся

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

3.3.2.1.13. Выездная проверка (ревизия) приостанавливается министром финансов или заместителем министра финансов на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы в случае:

а) проведения встречной проверки и (или) обследования – на период проведения встречной проверки и (или) обследования;

б) отсутствия или неудовлетворительного состояния бухгалтерского (бюджетного) учета у объекта контроля – на период восстановления объектом контроля документов, необходимых для проведения выездной проверки (ревизии), а также приведения в надлежащее состояние документов учета и отчетности объектом контроля;

в) организации и проведения экспертиз – на период их организации и проведения;

г) исполнения запросов в компетентные государственные органы, в том числе органы государств - членов Таможенного союза или иностранных государств – на период исполнения запросов;

д) непредставления объектом контроля информации, документов и материалов, и (или) представления неполного комплекта истребуемых информации, документов и материалов, и (или) воспрепятствования проведению контрольному мероприятию, и (или) уклонения от проведения контрольного мероприятия – до момента устранения указанных причин;

е) при необходимости обследования имущества и (или) исследования документов, находящихся не по месту нахождения объекта контроля – до момента завершения указанных мероприятий.

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

3.3.2.1.15. В срок не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения о приостановлении проверки министр финансов или заместитель министра финансов, принявший такое решение:

а) письменно извещает объект контроля о приостановлении проведения проверки (ревизии) и о причинах приостановления;

б) принимает предусмотренные законодательством Российской Федерации, Пермского края меры по устранению препятствий в проведении выездной проверки (ревизии), способствующие возобновлению проведения выездной проверки (ревизии).

3.3.2.1.16. Министр финансов или заместитель министра финансов в течение 3 рабочих дней со дня получения сведений об устранении причин приостановления выездной проверки (ревизии):

а) принимает решение о возобновлении проведения выездной проверки (ревизии);

б) информирует о возобновлении проведения выездной проверки (ревизии) объект контроля.

3.3.2.1.17. После окончания контрольных действий и иных мероприятий, проводимых в рамках выездной проверки (ревизии), руководитель проверочной (ревизионной) группы подписывает справку о завершении контрольных действий и вручает ее представителю объекта контроля не позднее последнего дня срока проведения выездной проверки (ревизии). В случае если представитель объекта контроля уклоняется от получения справки о завершении контрольных действий, указанная справка направляется объекту контроля в порядке, установленном пунктом 3.1.3 настоящего Административного регламента.

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

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

3.3.2.1.20. Акт выездной проверки (ревизии) в течение 3 рабочих дней со дня его подписания руководителем проверочной (ревизионной) группы вручается (направляется) представителю объекта контроля в порядке, установленном пунктом 3.1.3 настоящего Административного регламента. Дата вручения (направления) представителю объекта контроля акта выездной проверки (ревизии) является днем окончания выездной проверки (ревизии).

3.3.2.1.21. Объект контроля вправе представить письменные возражения на акт выездной проверки (ревизии) в течение 5 рабочих дней со дня его получения. Письменные возражения объекта контроля прилагаются к материалам выездной проверки (ревизии).

3.3.2.2. Проведение камеральной проверки.

3.3.2.2.1. Камеральные проверки проводятся по месту нахождения Министерства.

3.3.2.2.2. После подписания приказа Министерства о проведении камеральной проверки в адрес объекта контроля и иных лиц направляется запрос о предоставлении документов и информации об объекте контроля в порядке, установленном пунктом 3.1.3 настоящего Административного регламента.

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.

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

3.3.2.2.4. В соответствии с пунктом 6.4 Порядка при непредставлении или несвоевременном представлении должностными лицами объектов контроля информации, документов и материалов, запрошенных при проведении камеральной проверки, составляется акт.

3.3.2.2.5. В рамках камеральной проверки могут быть проведены встречная проверка и (или) обследование.

3.3.2.2.6. Критерием принятия решения о проведении встречной проверки и (или) обследования является невозможность получения объективных результатов камеральной проверки без получения дополнительных информации, документов и материалов.

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

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

3.3.2.2.9. Акт камеральной проверки в течение 3 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля в порядке, установленном пунктом 3.1.3 настоящего Административного регламента.

3.3.2.2.10. Объект контроля вправе представить письменные возражения на акт, оформленный по результатам камеральной проверки, в течение

5 рабочих дней со дня получения акта. Письменные возражения объекта контроля по акту проверки приобщаются к материалам проверки.

3.3.2.3. Проведение встречных проверок.

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

3.3.2.3.2. Встречные проверки назначаются и проводятся в порядке, установленном для выездных или камеральных проверок соответственно. Встречная проверка проводится в срок не более 20 рабочих дней.

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

3.3.2.3.4. По результатам встречной проверки меры принуждения к объекту встречной проверки не применяются.

3.3.2.4. Проведение обследования.

3.3.2.4.1. Обследование, как самостоятельное контрольное мероприятие, проводится в порядке и сроки, установленные для выездных проверок (ревизий).

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

3.3.2.4.3. При обследовании осуществляется анализ и оценка состояния сферы деятельности объекта контроля, определенной приказом Министерства.

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

3.3.2.4.5. Результаты обследования, проведенного в рамках выездных и камеральных проверок (ревизий), оформляются заключением, которое прилагается к материалам проверки (ревизии).

3.3.2.4.6. Результаты обследования, проведенного в качестве самостоятельного контрольного мероприятия, оформляются заключением, которое в течение 3 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля в порядке, установленном пунктом 3.1.3 настоящего Административного регламента.

3.3.2.4.7. Объекты контроля вправе представить письменные возражения на заключение, оформленное по результатам обследования (за исключением обследования, проводимого в рамках камеральных и выездных проверок, ревизий), в течение 5 рабочих дней со дня получения заключения. Письменные возражения объекта контроля по заключению приобщаются к материалам обследования.

3.3.3. Ответственными за выполнение административных действий, составляющих содержание административной процедуры проведения контрольного мероприятия, являются должностные лица, указанные в пункте 1.5.1 настоящего Административного регламента.

3.3.4. Критерием принятия решений в рамках административной процедуры проведения контрольного мероприятия является законность, объективность, эффективность, независимость, достоверность результатов и гласность при совершении должностными лицами административных действий.

3.3.5. Результатом исполнения административной процедуры проведения контрольного мероприятия является акт проверки (ревизии), заключение, подготовленное по результатам проведения обследования, и иные материалы контрольного мероприятия.

3.3.6. Фиксация результата выполнения административной процедуры проведения контрольного мероприятия осуществляется путем оформления в установленном порядке акта проверки (ревизии), заключения, подготовленного по результатам проведения обследования, иных материалов контрольного мероприятия, которые передаются объекту контроля по результатам проведенных контрольных мероприятий.

3.4. Реализация результатов проведения контрольного мероприятия

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

3.4.2. Административная процедура реализации результатов проведения контрольного мероприятия при осуществлении полномочий по внутреннему государственному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений предусматривает следующие административные действия, продолжительность их выполнения:

а) подготовка материалов контрольного мероприятия к рассмотрению и принятие министром финансов или заместителем министра финансов решения - в срок не более 30 дней со дня подписания акта проверки (ревизии), заключения, подготовленного по результатам проведения обследования;

б) оформление решения министра финансов или заместителя министра финансов - в течение 25 рабочих дней со дня принятия решения министром финансов или заместителем министра финансов;

в) направление представлений, предписаний и уведомлений о применении бюджетных мер принуждения - 5 рабочих дней, исчисляемых со дня, следующего за днем его оформления.

3.4.3. Административная процедура реализации результатов проведения контрольного мероприятия при осуществлении полномочий по внутреннему государственному финансовому контролю в отношении закупок для обеспечения государственных нужд предусматривает следующие административные действия, продолжительность их выполнения:

а) подготовка материалов контрольного мероприятия к рассмотрению и принятие министром финансов или заместителем министра финансов решения - в срок не более 30 календарных дней со дня подписания акта проверки (ревизии), заключения, подготовленного по результатам проведения обследования;

б) оформление решения министра финансов или заместителя министра финансов - в течение 25 рабочих дней со дня принятия решения министром финансов или заместителем министра финансов;

в) направление предписаний - в течение 5 рабочих дней, исчисляемых со дня, следующего за днем его оформления.

3.4.4. Административная процедура реализации результатов проведения контрольного мероприятия при осуществлении полномочий по контролю за использованием региональными операторами средств, полученных в качестве поддержки капитального ремонта за счет средств бюджета Пермского края предусматривает следующие административные действия, продолжительность их выполнения:

а) подготовка материалов контрольного мероприятия к рассмотрению и принятие министром финансов или заместителем министра финансов решения - в срок не более 30 календарных дней со дня подписания акта проверки (ревизии), заключения, подготовленного по результатам проведения обследования;

б) оформление решения министра финансов или заместителя министра финансов - в течение 25 рабочих дней со дня принятия решения министром финансов или заместителем министра финансов;

в) направление представлений и (или) предписаний - 5 рабочих дней, исчисляемых со дня, следующего за днем его оформления.

3.4.5. Ответственными за выполнение административных действий, составляющих содержание административной процедуры реализации результатов проведения контрольного мероприятия, являются должностные лица, указанные в пункте 1.5.1 настоящего Административного регламента.

3.4.6. По результатам рассмотрения акта и иных материалов выездной проверки (ревизии) министром финансов или заместителем министра финансов принимается решение:

- а) о применении мер принуждения;
- б) об отсутствии оснований применения мер принуждения;
- в) о назначении внеплановой выездной проверки (ревизии) при представлении объектом контроля письменных возражений, а также при предоставлении объектом контроля дополнительной информации, документов и материалов, относящихся к проверяемому периоду, влияющих на выводы, сделанные по результатам выездной проверки (ревизии).

3.4.7. По результатам рассмотрения акта и иных материалов камеральной проверки министром финансов или заместителем министра финансов принимается решение:

- а) о применении мер принуждения;
- б) об отсутствии оснований для применения мер принуждения;
- в) о проведении выездной проверки (ревизии).

3.4.8. По результатам рассмотрения заключения, подготовленного по результатам проведения обследования, министром финансов или заместителем министра финансов принимается решение:

- а) о проведении выездной проверки (ревизии);
- б) об отсутствии оснований для проведения выездной проверки (ревизии).

3.4.9. Критерием принятия министром финансов или заместителем министра финансов решения о применении мер принуждения является установление факта выявленных нарушений на основании материалов контрольного мероприятия.

3.4.10. Предписание, представление, уведомление о применении бюджетных мер принуждения направляются (вручаются) в порядке, установленном пунктом 3.1.3 настоящего Административного регламента в течение 5 рабочих дней, исчисляемых со дня, следующего за днем их оформления.

3.4.11. Решение об отсутствии оснований для применения мер принуждения оформляется справкой, которая прилагается к материалам контрольного мероприятия.

3.4.12. Решение о назначении проведения выездной проверки (ревизии) оформляется приказом Министерства в порядке, установленном подразделом 3.2 настоящего Административного регламента.

3.4.13. При установлении по результатам проведения контрольного мероприятия нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации

и Пермского края заместитель министра финансов направляет уведомление о применении бюджетных мер принуждения.

Уведомление о применении бюджетных мер принуждения направляется министру финансов Пермского края в определенный Бюджетным кодексом Российской Федерации срок и содержит описание совершенного бюджетного нарушения.

3.4.14. В случае неисполнения предписания о возмещении ущерба, причиненного Пермскому краю нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации, Пермского края и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, Министерство направляет в суд исковое заявление о возмещении объектом контроля, должностными лицами которого допущено указанное нарушение, ущерба, причиненного Пермскому краю, и защищает в суде интересы Пермского края по этому иску.

3.4.15. Должностные лица, принимающие участие в контрольных мероприятиях, осуществляют контроль за исполнением объектами контроля представлений и предписаний. В случае неисполнения представления и (или) предписания Министерство применяет к лицу, не исполнившему такое представление и (или) предписание, меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.4.16. При выявлении в ходе проведения контрольных мероприятий административных правонарушений должностные лица Министерства возбуждают дела об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях.

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

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

- а) предписание, представление, уведомление о применении бюджетной меры принуждения;
- б) справка об отсутствии оснований для применения мер принуждения;
- в) приказ о назначении выездной проверки (ревизии).

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

- а) оформления представления, предписания, уведомления о применении бюджетной меры принуждения;

- б) оформления справки об отсутствии оснований для применения мер принуждения;
- в) оформления приказа о назначении выездной проверки (ревизии).

IV. Порядок и формы контроля за исполнением государственной функции

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами Министерства положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, а также за принятием ими решений

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Министерства, осуществляющими внутренний государственный финансовый контроль, положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, а также за принятием ими решений осуществляется министром финансов, а также заместителем министра финансов.

4.1.2. В ходе контрольных мероприятий руководитель проверочной (ревизионной) группы ежедневно осуществляет контроль за ее работой по мере проведения контрольного мероприятия до момента оформления результатов контрольного мероприятия.

4.1.3. Текущий контроль осуществляется путем проведения руководителями (заместителями руководителей) структурных подразделений Министерства, ответственными за организацию осуществления контрольных мероприятий, проверок соблюдения и исполнения должностными лицами, осуществляющими внутренний государственный финансовый контроль, положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции.

4.1.4. Контроль за исполнением государственной функции осуществляется в части:

- а) соблюдения сроков и порядка проведения контрольных мероприятий;
- б) правильности оформления результатов проведенных контрольных мероприятий, представлений, предписаний, уведомлений о применении бюджетных мер принуждения и иных документов, формирующихся при исполнении государственной функции;

в) выявления и устранения нарушений прав объектов контроля, рассмотрение обращений объектов контроля, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц, осуществляющих внутренний государственный финансовый контроль.

4.1.5. Проверки могут быть плановыми, которые осуществляются ежегодно на основании годовых планов работы, и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с исполнением государственной функции (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению объекта контроля.

4.1.6. Для проведения проверки формируется комиссия, в состав которой включаются должностные лица структурных подразделений, осуществляющих внутренний государственный финансовый контроль.

4.1.7. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Справка подписывается председателем комиссии и членами комиссии, участвующими в проверке.

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

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

4.2.2. Персональная ответственность должностных лиц Министерства закрепляется в их должностных регламентах.

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

4.3.1. Контроль за исполнением государственной функции со стороны граждан, их объединений и организаций, за исключением сведений, составляющих государственную, служебную, банковскую, налоговую, коммерческую тайну, тайну связи и с учетом требований сохранения

охраняемой законом тайны, установленных законодательством Российской Федерации, осуществляется посредством получения ими информации о результатах осуществления государственного контроля, размещаемой на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в объеме, установленном:

Федеральным законом от 9 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления;

постановлением Правительства Пермского края от 6 августа 2010 г. № 463-п «Об обеспечении доступа к информации о деятельности Правительства Пермского края, исполнительных органов государственной власти Пермского края»;

приказом Министерства финансов Пермского края от 26 июня 2013 г. № СЭД-39-01-22-122 «Об обеспечении доступа к информации о деятельности Министерства финансов Пермского края и о формировании и исполнении бюджета Пермского края».

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

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства и его должностных лиц

5.1. Заинтересованное лицо или его законный представитель (далее - заявитель) имеет право на обжалование решения, действия (бездействия) Министерства и его должностных лиц, принятых в ходе исполнения государственной функции.

5.2. В досудебном (внесудебном) порядке заявитель может обжаловать решение, действие (бездействие):

а) должностных лиц Министерства, ответственных за выполнение государственной функции, - министру финансов, заместителю министра финансов;

б) заместителя министра финансов – министру финансов;

в) министра финансов - в Правительство Пермского края.

5.3. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования решения, действия (бездействия) Министерства и его должностных лиц являются:

- а) истребование у лиц, в отношении которых осуществляется проверка, документов, не предусмотренных законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пермского края и настоящим Административным регламентом;
- б) отказ заявителю в приеме документов;
- в) содержание акта проверки либо его отдельных положений;
- г) действия должностных лиц при проведении отдельных административных процедур при исполнении государственной функции;
- д) нарушение сроков проведения административных процедур, установленных настоящим Административным регламентом;
- е) основания направления представлений, предписаний, уведомлений о применении бюджетных мер принуждения и иных документов, сформированных при исполнении государственной функции.

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования решения, действия (бездействия) Министерства и его должностных лиц является поступление в Министерство жалобы заявителя. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме.

5.5. Жалоба должна содержать:

- а) наименование Министерства и его должностных лиц, решения, действия (бездействие) которых обжалуются;
- б) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- в) сведения об обжалуемом решении, действии (бездействии) Министерства и его должностных лиц;
- г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением, действием (бездействием) Министерства и его должностных лиц.

Заявителем к жалобе могут быть приложены документы (их копии), подтверждающие доводы заявителя.

5.6. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя.

В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

а) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

б) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

в) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

5.7. Жалоба остается без рассмотрения и ответ на жалобу не дается, если будет установлено, что:

а) имеется вступившее в законную силу решение суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

б) в жалобе не указаны фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также почтовый адрес (адрес электронной почты), по которому должен быть направлен ответ заявителю;

в) жалоба подана лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

г) текст жалобы не поддается прочтению, о чем сообщается в течение 7 дней со дня регистрации жалобы заявителю, направившему жалобу, если его фамилия (наименование юридического лица) и адрес поддаются прочтению;

д) до принятия решения жалоба отозвана заявителем;

е) ранее подавалась жалоба по тем же основаниям и в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, при этом заявителю сообщается о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу;

ж) жалоба содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, о чем одновременно сообщается заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом;

з) по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан ответ без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, о чем сообщается заявителю.

В случае если в письменной жалобе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем,

жалоба подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

Жалоба, в которой обжалуется судебное решение, в течение 7 дней со дня регистрации возвращается Заявителю, направившему жалобу, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

5.8. В случае если в компетенцию Министерства не входит принятие решения по поданной заявителем жалобе, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации Министерство направляет жалобу в уполномоченный на рассмотрение жалобы орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы. При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на рассмотрение жалобы органе.

5.9. Направивший жалобу заявитель имеет право обращаться с просьбой об истребовании документов, необходимых для обоснования или рассмотрения жалобы. При этом соответствующие информация и документы предоставляются заявителю, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц, а также в указанных информации и документах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

Информация и (или) документы, необходимые заявителю для написания жалобы, предоставляются по письменному запросу на имя министра финансов в течение 5 рабочих дней со дня регистрации запроса в Министерстве.

5.10. Срок рассмотрения жалобы не должен превышать 15 рабочих дней с даты ее регистрации в Министерстве.

5.11. Основаниями для приостановления процедуры досудебного (внесудебного) обжалования решения, действия (бездействия) Министерства и его должностных лиц являются обстоятельства непреодолимой силы, препятствующие исполнению государственной функции (чрезвычайное и непредотвратимое при данных условиях обстоятельство).

5.12. По результатам рассмотрения жалобы министр финансов, заместитель министра финансов принимает одно из следующих решений:

- а) удовлетворение жалобы полностью или в части;
- б) оставление жалобы без удовлетворения.

5.13. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается министром финансов, заместителем министра финансов и направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы представляется не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью

министра финансов, заместителя министра финансов, вид которого установлен законодательством Российской Федерации.

5.14. Решения, принятые в ходе исполнения государственной функции, а также действия или бездействие должностных лиц Министерства, осуществляющих внутренний государственный финансовый контроль, могут быть обжалованы в судебном порядке.

Приложение
к Административному регламенту
исполнения Министерством финансов
Пермского края государственной функции по
осуществлению внутреннего
государственного финансового контроля

БЛОК-СХЕМА исполнения государственной функции



