

УПРАВЛЕНИЕ
ГОСУДАРСТВЕННОГО
ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ
РЕСПУБЛИКИ АДЫГЕЯ

Советская ул., 176, г. Майкоп, 385000
тел./факс (8772) 57-10-51
e-mail: info@ugfkra.ru



АДЫГЭ РЕСПУБЛИКЭМ
КЪЭРАЛЫГЪО ФИНАНС
УПЛЪЭКІУНХЭМКІЭ
ИГЪЭЮРЫШАП

Советскэр ур., 176, къ. Мыекъуапэ, 385000
тел./факс (8772) 57-10-51
e-mail: info@ugfkra.ru

ПРИКАЗ

от 14 декабря 2020 г. № 79-А

г. Майкоп

Об утверждении ведомственного стандарта внутреннего государственного финансового контроля «О порядке рассмотрения обращения объекта внутреннего государственного финансового контроля и принятия решения начальником Управления государственного финансового контроля Республики Адыгея (уполномоченным лицом) по результатам его рассмотрения»

В соответствии с пунктом 3 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации от 31.07.1998 № 145-ФЗ,

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый ведомственный стандарт осуществления внутреннего государственного финансового контроля «О порядке рассмотрения обращения объекта внутреннего государственного финансового контроля и принятия решения начальником Управления государственного финансового контроля Республики Адыгея (уполномоченным лицом) по результатам его рассмотрения» (далее - Ведомственный стандарт).
2. Установить, что Ведомственный стандарт применяется в отношении проверок, ревизий и обследований, начатых после вступления в силу настоящего Ведомственного стандарта.
3. Настоящий приказ вступает в силу с момента его подписания.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник Управления

М.Х. Насифова

Об утверждении ведомственного стандарта внутреннего государственного финансового контроля «О порядке рассмотрения обращения объекта внутреннего государственного финансового контроля и принятия решения начальником Управления государственного финансового контроля Республики Адыгея (уполномоченным лицом) по результатам его рассмотрения»

I. Общие положения

1. Ведомственный стандарт внутреннего государственного финансового контроля «О порядке рассмотрения обращения объекта внутреннего государственного финансового контроля и принятия решения начальником Управления государственного финансового контроля Республики Адыгея (уполномоченным лицом) по результатам его рассмотрения» (далее – Ведомственный стандарт) разработан в соответствии с абзацем 4 пункта 9 федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Правила досудебного обжалования решений и действий (бездействия) органов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля и их должностных лиц», утвержденного Постановлением Правительства РФ от 17 августа 2020 г. N 1237.

Настоящий Ведомственный стандарт разработан в целях установления правил рассмотрения обращения объекта внутреннего государственного финансового контроля или его уполномоченного представителя (далее - заявитель), в котором выражается несогласие (далее – жалоба):

1) с решением Управления государственного финансового контроля Республики Адыгея (далее – Управление) (его должностных лиц), принятым по результатам осуществления им (ими) полномочий по внутреннему государственному финансовому контролю;

2) с действиями (бездействием) должностных лиц Управления при осуществлении ими полномочий по внутреннему государственному финансовому контролю;

2. Предметом обжалования являются решения Управления (его должностных лиц), а также действия (бездействие) должностных лиц

Управления при осуществлении ими полномочий по внутреннему государственному финансовому контролю, если, по мнению заявителя, обжалуемые решения Управления (его должностных лиц), действия (бездействия) должностных лиц Управления нарушают его права.

3. Основанием для обжалования являются положения нормативных правовых актов, которые заявитель считает нарушенными при вынесении Управлением (его должностными лицами) решения, совершении действий (бездействия) должностными лицами Управления при осуществлении полномочий по внутреннему государственному финансовому контролю.

II. Рассмотрение жалоб и принятие решений по результатам их рассмотрения

4. Должностные лица Управления в пределах своей компетенции рассматривают жалобу и обжалуемые решения Управления (его должностных лиц), действия (бездействие) должностных лиц Управления на соответствие законодательству Российской Федерации с учетом правового обоснования, исходя из предмета и основания обжалования.

5. Жалоба на решение Управления (его должностных лиц), действия (бездействие) должностных лиц Управления может быть подана в течение 30 календарных дней со дня, когда заявитель узнал или должен был узнать о нарушении своих прав в связи с решением Управления (его должностных лиц), действием (бездействием) должностных лиц Управления.

Жалоба на предписание Управления может быть подана в течение 10 рабочих дней со дня получения заявителем предписания.

Жалоба подается заявителем в Управление в электронном виде или на бумажном носителе.

При подаче жалобы в электронном виде заявителем, являющимся физическим лицом, жалоба подготавливается с использованием официального сайта исполнительных органов государственной власти Республики Адыгея.

При подаче жалобы в электронном виде заявителем, являющимся юридическим лицом, жалоба подается посредством электронной почты, адрес которой размещается на странице Управления официального сайта исполнительных органов государственной власти Республики Адыгея, и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью.

Жалоба на бумажном носителе подается непосредственно в Управление или через организацию почтовой связи.

Заявитель до принятия решения по жалобе может отозвать ее полностью или частично. При этом повторное направление жалобы по тем же основаниям не допускается.

6. Срок рассмотрения жалобы не должен превышать 20 рабочих дней со дня ее регистрации со всеми материалами в Управлении.

Управление вправе запросить у заявителя дополнительную информацию и документы, относящиеся к предмету жалобы. Заявитель вправе представить указанные информацию и документы в течение 5 рабочих дней со дня направления запроса. Течение срока рассмотрения жалобы приостанавливается со дня направления запроса о предоставлении дополнительных информации и документов, относящихся к предмету жалобы, до дня получения их Управлением, но не более чем на 5 рабочих дней со дня направления запроса. Неполучение от заявителя дополнительных информации и документов, относящихся к предмету жалобы, не является основанием для отказа в рассмотрении жалобы.

В случае необходимости направления запроса другим государственным органам, органам местного самоуправления, иным должностным лицам для получения необходимых для рассмотрения жалобы документов и материалов начальник Управления (уполномоченное лицо) вправе продлить срок рассмотрения жалобы, но не более чем на 20 рабочих дней, с уведомлением об этом заявителя и указанием причин продления срока.

7. Подача жалобы не приостанавливает исполнение обжалуемого решения Управления (его должностных лиц), действия (бездействия) должностных лиц Управления при осуществлении ими полномочий по внутреннему государственному финансовому контролю.

8. Принятие решения по жалобе осуществляется начальником Управления государственного финансового контроля Республики Адыгея (далее – начальник Управления) (уполномоченным лицом).

9. По результатам рассмотрения жалобы начальником Управления (уполномоченным лицом) принимается одно из следующих решений:

удовлетворить жалобу в полном объеме либо удовлетворить жалобу частично в части указанных в ней отдельных оснований для обжалования в случае несоответствия решения Управления (его должностных лиц) или действия (бездействия) должностных лиц Управления законодательству Российской Федерации и (или) при неподтверждении обстоятельств, на основании которых было вынесено решение;

оставить жалобу без удовлетворения в случае подтверждения по результатам рассмотрения жалобы соответствия решения или действия (бездействия) должностных лиц Управления законодательству Российской Федерации и при подтверждении обстоятельств, на основании которых было вынесено решение.

10. Решение начальника Управления (уполномоченного лица) по результатам рассмотрения жалобы оформляется в виде приказа

11. Основаниями для оставления жалобы без рассмотрения являются:

отсутствие подписи заявителя либо непредставление оформленных в установленном порядке документов, подтверждающих полномочия заявителя на ее подписание;

истечение установленного пунктом 5 настоящего стандарта предельного срока подачи жалобы;

неуказание в жалобе фамилии, имени, отчества (при наличии) заявителя - физического лица либо наименования, сведений о месте нахождения заявителя - юридического лица;

неуказание в жалобе почтового адреса или адреса электронной почты, по которому должен быть направлен ответ заявителю;

текст жалобы не поддается прочтению;

до принятия решения по результатам рассмотрения жалобы от заявителя поступило заявление об ее отзыве;

заявителем ранее подавалась жалоба по тем же основаниям и по тому же предмету и по результатам ее рассмотрения было принято одно из решений, предусмотренных пунктом 9 настоящего стандарта;

получение жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица Управления, а также членов его семьи;

получение Управлением информации, что жалоба по тем же основаниям и по тому же предмету находится в производстве суда;

несоответствие предмета обжалования предмету обжалуемого решения Управления (его должностных лиц), действия (бездействия) должностных лиц Управления при осуществлении ими полномочий по внутреннему государственному финансовому контролю.

При наличии оснований для оставления жалобы без рассмотрения жалоба возвращается заявителю без рассмотрения в срок не позднее 5 рабочих дней со дня поступления жалобы в Управление с сообщением, содержащим указание причин возврата жалобы. По основаниям для оставления жалобы без рассмотрения, предусмотренным абзацем пятым настоящего пункта, жалоба не возвращается.

12. Не позднее 5 рабочих дней, следующих за днем принятия в соответствии с пунктами 9 и 10 настоящего стандарта начальником Управления (уполномоченным лицом) решения по результатам рассмотрения жалобы, Управление направляет заявителю копию указанного решения с сопроводительным письмом, содержащим обоснование принятия указанного решения.

13. Сопроводительное письмо с копией решения вручается заявителю лично под роспись либо направляется заявителю с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения, в том числе с применением факсимильной связи и (или) автоматизированных информационных систем.