



МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ КАЗНАЧЕЙСТВО
(КАЗНАЧЕЙСТВО РОССИИ)

ПРИКАЗ

26 декабря 2016 г.

№ 495

Москва

**Об утверждении Порядка досудебного рассмотрения жалоб
на решения территориальных органов Федерального казначейства,
принимаемые по результатам контрольных мероприятий в
финансово-бюджетной сфере, и действия (бездействие) должностных
лиц Федерального казначейства**

В целях организации рассмотрения в Федеральном казначействе жалоб на решения территориальных органов Федерального казначейства, принимаемые по результатам контрольных мероприятий в финансово-бюджетной сфере, и действия (бездействие) должностных лиц Федерального казначейства п р и к а з ы в а ю:

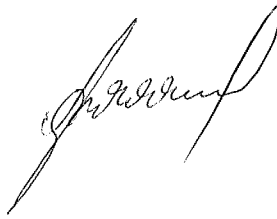
1. Утвердить прилагаемый Порядок досудебного рассмотрения жалоб на решения территориальных органов Федерального казначейства, принимаемые по результатам контрольных мероприятий в финансово-бюджетной сфере, и действия (бездействие) должностных лиц Федерального казначейства (далее - Порядок).

2. Начальникам структурных подразделений центрального аппарата Федерального казначейства в пределах компетенции обеспечить соблюдение Порядка.

3. Руководителям территориальных органов Федерального казначейства обеспечить соблюдение раздела VII Порядка.

4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Р.Е. Артюхин', written in a cursive style.

Р.Е. Артюхин

УТВЕРЖДЕН
приказом Федерального
казначейства
от 26 декабря 2016 г. № 495

**Порядок
досудебного рассмотрения жалоб на решения
территориальных органов Федерального казначейства,
принимаемые по результатам контрольных мероприятий в
финансово-бюджетной сфере,
и действия (бездействие) должностных лиц
Федерального казначейства**

I. Общие положения

1.1. Порядок досудебного рассмотрения жалоб на решения территориальных органов Федерального казначейства, принимаемые по результатам контрольных мероприятий в финансово-бюджетной сфере, и действия (бездействие) должностных лиц Федерального казначейства (далее – Порядок) разработан в целях организации в центральном аппарате Федерального казначейства рассмотрения жалоб на решения территориальных органов Федерального казначейства, принимаемые по результатам контрольных мероприятий в финансово-бюджетной сфере, и действия (бездействие) должностных лиц Федерального казначейства (далее - Жалоба).

1.2. В настоящем Порядке определены общие требования к учету, оформлению, ведению и хранению материалов по Жалобам, подготовке к рассмотрению и рассмотрению Жалоб, оформлению принятых решений по Жалобам и извещению о результатах их рассмотрения.

1.3. Основные понятия, применяемые в настоящем Порядке:

жалоба на решения территориальных органов Федерального казначейства, принимаемые по результатам контрольных мероприятий в финансово-бюджетной сфере, и действия (бездействие) должностных лиц Федерального казначейства (далее - Жалоба) – обращение заявителя (в том числе и не озаглавленное как «жалоба»), в котором выражается несогласие с решением территориального органа Федерального казначейства, принятым по результатам контрольного мероприятия в финансово-

бюджетной сфере, и действиями (бездействием) должностных лиц Федерального казначейства, сообщается о нарушении прав, свобод или законных интересов заявителя, создание препятствий к их реализации либо о незаконном возложении на него какой - либо обязанности и содержится требование о восстановлении нарушенных прав (признать недействительным решение территориального органа Федерального казначейства, принятого по результатам контрольного мероприятия, в полном объеме или в части, незаконными действия (бездействие) должностных лиц Федерального казначейства и отменить их, обязать принять решение или совершить действие и т.п.), которое может быть сформулировано конкретно или усматриваться из существа обращения;

объект контроля – объект контроля, указанный в пункте 7 Правил осуществления Федеральным казначейством полномочий по контролю в финансово-бюджетной сфере, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 28 ноября 2013 г. № 1092 «О порядке осуществления Федеральным казначейством полномочий по контролю в финансово-бюджетной сфере» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 49, ст. 6435; 2016, № 36, ст. 5408) (далее – Правила № 1092);

заявитель – объект контроля или его представитель (в силу закона, по доверенности);

решения территориальных органов Федерального казначейства, принятые по результатам контрольных мероприятий в финансово-бюджетной сфере - представления, предписания территориальных органов Федерального казначейства, указанные в пунктах 68, 69, 70 Правил № 1092 (далее – Представление (Предписание);

предмет обжалования – представления, предписания, действия (бездействие) должностных лиц Федерального казначейства;

основание обжалования – положения нормативных правовых актов, которые заявитель считает нарушенными при вынесении Представления (Предписания), при совершении действий (бездействии) должностными лицами Федерального казначейства;

действия (бездействие) должностных лиц Федерального казначейства - действия (бездействие) сотрудников центрального аппарата Федерального казначейства, руководителей территориальных органов Федерального казначейства при осуществлении контроля в финансово-бюджетной сфере.

1.4. Подготовка к рассмотрению Жалоб осуществляется Юридическим управлением Федерального казначейства (далее –

Юридическое управление), с учетом позиции структурных подразделений центрального аппарата Федерального казначейства, пояснений территориального органа Федерального казначейства, запрашиваемых Юридическим управлением исходя из предмета и основания обжалования.

1.5. Принятие решения по Жалобе осуществляется руководителем Федерального казначейства.

1.6. Срок рассмотрения Жалобы не должен превышать 30 календарных дней с даты ее регистрации в Федеральном казначействе.

В исключительных случаях, а также в случае направления запроса другим государственным органам, иным должностным лицам для получения необходимых для рассмотрения Жалобы документов и материалов, руководитель Федерального казначейства вправе продлить срок рассмотрения Жалобы, но не более чем на 30 календарных дней, с уведомлением об этом заявителя с указанием причин продления срока.

Срок рассмотрения Жалобы продлевается на основании служебной записки Юридического управления.

Служебная записка о необходимости продления срока рассмотрения Жалобы должна содержать:

- наименование заявителя;

- дату поступления Жалобы в Федеральное казначейство и входящий номер;

- краткое изложение существа обжалованного Представления (Предписания), действия (бездействия) должностных лиц Федерального казначейства;

- сведения о стадии, в которой находится рассмотрение Жалобы;

- причины продления срока рассмотрения Жалобы;

- указание правового основания для продления срока рассмотрения Жалобы.

Продление срока рассмотрения Жалобы возможно до истечения срока ее рассмотрения.

Юридическое управление в течение 3 рабочих дней с даты принятия решения о продлении срока рассмотрения Жалобы уведомляет об этом заявителя с указанием причин продления срока рассмотрения Жалобы.

Почтовые документы, свидетельствующие о получении заявителем уведомления, приобщаются к материалам дела по Жалобе.

1.7. Должностные лица структурных подразделений центрального аппарата Федерального казначейства, указанных в пункте 1.4 настоящего Порядка, обеспечивают в пределах своей компетенции проверку обжалуемых Представления (Предписания), действий (бездействия)

должностных лиц Федерального казначейства на соответствие законодательству Российской Федерации.

Указанная проверка не должна выходить за рамки предмета и основания обжалования. Предмет и основание обжалования определяются исходя из текста Жалобы.

II. Общие требования к учету, оформлению, ведению и хранению дел по Жалобам

2.1. Учет и регистрацию дел по Жалобам в центральном аппарате Федерального казначейства осуществляет Юридическое управление.

2.2. В дело помещаются документы и материалы, которые имеют непосредственное отношение к данному делу (далее - материалы дела). Материалы дела располагаются внутри дела сверху вниз в хронологической последовательности их поступления.

Оформление дела предусматривает:

- подшивку;
- сквозную нумерацию листов дела;
- составление внутренней описи дела по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;
- составление листа - заверителя дела по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

Объем тома сформированного дела должен составлять не более 250 листов при толщине не более 4 см.

При превышении объема документов, относящихся к одному делу, формируется второй том. При наличии в деле нескольких томов сохраняются общий номер и заголовок дела, которые проставляются на каждом томе с добавлением «том 1», «том 2» и т.д.

Обложка дела оформляется согласно приложению № 3 к настоящему Порядку и включает:

- индекс дела по номенклатуре дел;
- наименование лица, подавшего Жалобу;
- указание территориального органа Федерального казначейства, Представление (Предписание) которого оспаривается, или фамилии и инициалов должностного лица Федерального казначейства, действия (бездействие) которого оспариваются;
- дату и номер оспариваемого Представления (Предписания);
- дату и номер решения по Жалобе;

- дату поступления Жалобы и окончания ее рассмотрения.

2.3. Документы и материалы приобщаются к делу в подлинниках или в форме копий.

2.4. Хранение материалов дел осуществляется таким образом, чтобы исключить возможность несанкционированного доступа к ним посторонних лиц.

Выделение дел к уничтожению производится по истечении 5 лет хранения в структурном подразделении центрального аппарата Федерального казначейства, в производстве которого находилось дело, после проведения экспертизы ценности документов центральной экспертной комиссией Федерального казначейства.

2.5. Сведения, содержащиеся в делах, являются конфиденциальными, не подлежат разглашению и могут использоваться только в служебных целях и в соответствии с полномочиями должностных лиц Федерального казначейства, работающих с этой информацией.

Работа с документами, содержащими сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законодательством тайну, а также служебную информацию ограниченного распространения, осуществляется в соответствии с Законом Российской Федерации от 21 июля 1993 г. № 5485-1 «О государственной тайне» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1997, № 41, ст. 8220-8235; 2015, № 10, ст. 1393), иными федеральными законами, специальными инструкциями.

III. Вопросы, разрешаемые при принятии Жалобы к рассмотрению

3.1. При поступлении в Федеральное казначейство жалобы на действие (бездействие) должностных лиц территориального органа Федерального казначейства, за исключением руководителя территориального органа Федерального казначейства, Юридическое управление осуществляет в течение 3 рабочих дней со дня регистрации жалобы ее направление на рассмотрение в соответствующий территориальный орган Федерального казначейства, и обеспечивает информирование Заявителя в письменной форме.

3.2. При поступлении Жалобы, в которой одновременно обжалуются действия (бездействие) должностных лиц территориального органа

Федерального казначейства и Представление (Предписание), Жалоба подлежит рассмотрению Федеральным казначейством.

3.3. При поступлении Жалобы Юридическому управлению необходимо определить, содержит ли она:

- наименование органа, должностного лица, Представление (Предписание) и действия (бездействие) которого обжалуются;
- фамилию, имя, отчество (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;
- сведения об обжалуемых Представлении (Предписании) и действиях (бездействии) должностного лица;
- доводы, на основании которых заявитель не согласен с Представлением (Предписанием) и действием (бездействием) органа, должностного лица.

В случае если Жалоба подана через представителя заявителя, необходимо установить наличие документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть принято:

- 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, или иной документ, удостоверяющий право на подачу Жалобы (для юридических лиц).

3.4. При поступлении Жалобы Юридическому управлению необходимо установить наличие или отсутствие следующих оснований для оставления Жалобы без рассмотрения:

3.4.1. Жалоба не подписана заявителем, либо не представлены оформленные в установленном порядке документы, подтверждающие полномочия на ее подписание, с учетом положений пункта 3.3 настоящего Порядка.

3.4.2. Жалоба подана после истечения предельного срока ее подачи.

При исследовании обстоятельств, указывающих на пропуск установленных сроков обжалования, следует исходить из того, что Жалоба считается поданной в срок, если она подана в Федеральное казначейство

непосредственно, либо через территориальный орган Федерального казначейства, либо отправлена по почте в течение 30 календарных дней со следующего дня, когда заявитель узнал или должен был узнать о вынесенном Представлении (Предписании), совершении действий (бездействия) должностными лицами Федерального казначейства, нарушающими его права и законные интересы.

Срок, исчисляемый днями, истекает в последний день установленного срока. Если окончание срока, исчисляемого днями, приходится на нерабочий день, последним днем срока считается первый следующий за ним рабочий день.

Если Жалоба (заявление, ходатайство и другие документы, относящиеся к предмету и основанию обжалования) были сданы в организацию связи, заявлены или переданы в Федеральное казначейство до 24 часов последнего дня срока для подачи Жалобы, срок не считается пропущенным.

В случае если информация о дате получения лицом обжалуемого Представления (Предписания), совершения действия (бездействия) отсутствует, Юридическому управлению необходимо принять меры для уточнения указанной даты через территориальный орган Федерального казначейства, принявший обжалуемое Представление (Предписание), должностного лица Федерального казначейства, действия (бездействия) которого обжалуются. В случае, если необходимая информация отсутствует, следует исходить из того, что обжалуемое Представление (Предписание) было получено лицом в течение сроков, установленных для пересылки и доставки письменной корреспонденции в соответствии со статьей 16 Федерального закона от 17 июля 1999 г. № 176-ФЗ «О почтовой связи» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1999, № 29, ст. 3697; 2016, № 28, ст. 4558) и с Нормативами частоты сбора из почтовых ящиков, обмена, перевозки и доставки письменной корреспонденции, а также контрольными сроками пересылки письменной корреспонденции, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 24 марта 2006 г. № 160 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 14, ст. 1540).

При исследовании вопроса о восстановлении пропущенного срока обжалования следует исходить из того, что возможность признания указанной заявителем причины уважительной должна определяться индивидуально в каждом конкретном случае с учетом всех обстоятельств. В качестве оснований для восстановления пропущенного срока могут служить обстоятельства, затруднившие своевременное получение

информации об обжалуемых Представлении (Предписании), действиях (бездействии) должностных лиц Федерального казначейства, либо обстоятельства, ставшие препятствием для обращения с жалобой в установленные сроки.

Заявление о восстановлении срока для подачи Жалобы может быть как самостоятельным документом, так и содержаться в тексте Жалобы.

Восстановление срока для обжалования выражается в фактическом принятии Жалобы к рассмотрению, в связи с чем уведомлять заявителя о восстановлении срока обжалования Представления (Предписания), действий (бездействии) должностных лиц Федерального казначейства не требуется. Причины отказа в восстановлении срока обжалования отражаются в уведомлении заявителя об оставлении его Жалобы без рассмотрения. Юридическое управление, в срок установленный пунктом 1.6 настоящего Порядка, обеспечивает информирование Заявителя об отказе в восстановлении срока на обжалование.

3.4.3. 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.

3.4.4. Текст Жалобы не поддается прочтению.

В этом случае Юридическое управление обеспечивает информирование заявителя о том, что его Жалоба оставлена без рассмотрения, с указанием причины оставления Жалобы без рассмотрения, если его фамилия, имя, отчество (наименование юридического лица) и адрес поддаются прочтению.

3.4.5. Подано заявление об отзыве Жалобы.

Заявление об отзыве Жалобы может быть принято, если оно подано в письменном виде, подписано лицом, обратившимся с Жалобой, и поступило до принятия руководителем Федерального казначейства решения по Жалобе, о чем Юридическим управлением обеспечивается информирование заявителя.

В случае, если Жалоба, поданная заявителем, отзывается другим лицом, Юридическое управление обязано удостовериться в наличии полномочий у такого лица. В случае направления отзыва Жалобы неуполномоченным лицом Юридическим управлением обеспечивается направление в его адрес письма, в котором разъясняется о невозможности принятия отзыва Жалобы. В данном случае об отказе в принятии отзыва уведомляется также лицо, в интересах которого подан отзыв Жалобы.

3.4.6. Ранее подавалась Жалоба по тем же основаниям.

При поступлении Жалобы, аналогичной по содержанию Жалобе, рассмотренной по существу Федеральным казначейством в отношении того же заявителя и о том же предмете, Жалоба остается без рассмотрения, о чем Юридическим управлением сообщается заявителю.

3.4.7. Если ответ по существу поставленного в Жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, Жалоба остается без рассмотрения, о чем Юридическим управлением сообщается заявителю.

3.4.8. Жалоба находится в производстве суда.

В связи с принятием судом к рассмотрению жалобы (заявления) аналогичного содержания либо вынесения по ней судебного решения Жалоба остается без рассмотрения, о чем Юридическим управлением сообщается заявителю.

При получении информации от структурного подразделения Федерального казначейства, территориального органа Федерального казначейства о наличии обращения заявителя в суд с жалобой (заявлением) аналогичного содержания или вынесения по ней судебного решения, копия такой жалобы, а также определение суда о принятии ее к рассмотрению (повестки) или судебного решения приобщаются к делу по Жалобе.

При поступлении в Федеральное казначейство вместе с определением о принятии жалобы (заявления) к производству суда и подготовке дела к судебному разбирательству, повесткой или судебным решением копии жалобы (заявления) в суд до принятия Федеральным казначейством решения об оставлении Жалобы без рассмотрения необходимо изучить содержание направленной в суд жалобы (заявления) с целью сопоставления предметов обжалования.

В случае, если на момент подачи Жалобы решение суда еще не принято, то заявителю разъясняется, что только судом в рамках процессуального производства может быть дана правовая оценка обстоятельствам, изложенным в его обращении.

Наличие вступившего в законную силу решения суда не по существу обжалуемого в Федеральное казначейство Представления (Предписания), действия (бездействия) должностных лиц Федерального казначейства, но по обстоятельствам, имеющим юридическое значение для принятия решения по Жалобе, не является основанием для оставления Жалобы без рассмотрения. При этом, при рассмотрении Жалобы по указанным обстоятельствам не может быть дана правовая оценка, отличная от

содержащейся в решении суда, в силу принципа обязательности судебного решения.

3.5. При получении Жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица Федерального казначейства, а также членов его семьи, Жалоба может быть оставлена без ответа по существу поставленных в ней вопросов с одновременным сообщением заявителю, направившему Жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

3.6. В случаях, указанных в пунктах 3.4 и 3.5 настоящего Порядка, Юридическим управлением направляется заявителю уведомление об оставлении Жалобы без рассмотрения с указанием оснований оставления Жалобы без рассмотрения.

В случае, если обстоятельства, послужившие основанием для оставления Жалобы без рассмотрения, носят устранимый характер, заявителю в уведомлении об оставлении Жалобы без рассмотрения разъясняется право на повторное обращение с Жалобой после устранения указанных обстоятельств в пределах срока, установленного для обжалования Представления (Предписания), действий (бездействия) должностных лиц Федерального казначейства, с возможностью обращения с ходатайством о восстановлении срока обжалования.

Информация о направлении заявителю уведомления об оставлении Жалобы без рассмотрения также Юридическим управлением направляется территориальному органу Федерального казначейства, Представление (Предписание) которого обжаловалось, и руководителю структурного подразделения Федерального казначейства для доведения до сведения должностного лица Федерального казначейства, действия (бездействие) которого обжаловались заявителем.

Оригинал Жалобы, а также копии документов, послуживших основанием для отказа в ее рассмотрении по существу, хранятся в деле по Жалобе. Возвращению заявителю подлежат оригиналы документов, приобщенных им к Жалобе, а также документы, просьба о возврате которых содержится в Жалобе.

IV. Подготовка к рассмотрению Жалобы

4.1. Подготовка к рассмотрению Жалобы осуществляется Юридическим управлением.

4.2. Жалоба или письмо территориального органа Федерального казначейства о направлении Жалобы и материалов по ней, подлежат регистрации в установленном в Федеральном казначействе порядке. В случае поступления документов на бумажном носителе в Юридическое управление направляются все документы, поступившие на бумажном носителе, в том числе конверты.

4.3. В ходе подготовки к рассмотрению Жалобы рассматривается вопрос о приостановлении исполнения обжалуемого Представления (Предписания), действий должностных лиц Федерального казначейства при наличии такого ходатайства от заявителя.

В случае отсутствия ходатайства от заявителя о приостановлении исполнения обжалуемого Представления (Предписания), действий должностных лиц Федерального казначейства, при наличии достаточных оснований полагать, что обжалуемое Представление (Предписание) и действия должностных лиц Федерального казначейства не соответствуют законодательству Российской Федерации, руководителем Федерального казначейства принимается решение о приостановлении исполнения обжалуемого Представления (Предписания), действий должностных лиц Федерального казначейства.

В случае отсутствия оснований для приостановления исполнения Представления (Предписания), действий должностных лиц Федерального казначейства принимается решение об отказе в удовлетворении ходатайства заявителя о приостановлении исполнения Представления (Предписания), действий должностных лиц Федерального казначейства.

Указанные в настоящем пункте Порядка решения оформляются приказом Федерального казначейства на основании служебной записки Юридического управления. О принятом решении в течение 3 рабочих дней со дня его принятия Юридическим управлением сообщается в письменной форме заявителю, а также копия приказа направляется территориальному органу Федерального казначейства или руководителю структурного подразделения Федерального казначейства для доведения до сведения должностного лица Федерального казначейства, по Представлению (Предписанию), действиям которых приняты соответствующие решения.

Служебная записка о приостановлении исполнения обжалуемых Представления (Предписания), действий должностных лиц Федерального казначейства должна содержать:

наименование заявителя;

дату поступления Жалобы в Федеральное казначейство и входящий номер;

наличие ходатайства о приостановлении исполнения обжалуемых Представления (Предписания), действий должностных лиц Федерального казначейства;

краткое изложение существа обжалованных Представления (Предписания), действий должностных лиц Федерального казначейства;

сведения о стадии, в которой находится рассмотрение Жалобы;

наличие или отсутствие оснований, по которым исполнение обжалуемых Представления (Предписания), действий должностных лиц Федерального казначейства должно быть приостановлено;

указание правового основания для приостановления исполнения обжалуемых Представления (Предписания), действий должностных лиц Федерального казначейства.

При этом приостановление срока исполнения обжалуемого Представления (Предписания), действий должностных лиц Федерального казначейства следует исчислять со дня получения ими копии приказа о приостановлении исполнения указанных Представления (Предписания), действий должностных лиц Федерального казначейства до принятия решения по Жалобе по существу, в порядке, установленном разделом V настоящего Порядка.

Если в процессе рассмотрения Жалобы принимается решение об оставлении Жалобы без рассмотрения, издается приказ о прекращении приостановления исполнения Представления (Предписания), действий должностных лиц Федерального казначейства в сроки, установленные пунктом 1.6 настоящего Порядка, но не позднее даты направления заявителю письма об оставлении жалобы без рассмотрения.

Ходатайство, а также документы, послужившие основанием для принятия решения о приостановлении исполнения обжалуемых Представления (Предписания), действий должностных лиц Федерального казначейства, копия приказа о приостановлении исполнения Представления (Предписания), действий должностных лиц Федерального казначейства, хранятся в деле по Жалобе.

4.4. Основаниями для приостановления процедуры досудебного (внесудебного) обжалования Представления (Предписания), действий (бездействия) должностных лиц Федерального казначейства являются обстоятельства непреодолимой силы, препятствующие исполнению государственной функции (чрезвычайное и непредотвратимое при данных условиях обстоятельство).

Решение о приостановлении процедуры досудебного (внесудебного) обжалования принимается руководителем Федерального казначейства на

основании служебной записки Юридического управления, оформляется приказом Федерального казначейства и о принятом решении в течение 3 рабочих дней со дня его принятия сообщается Юридическим управлением в письменной форме заявителю, а также копия такого приказа направляется территориальному органу Федерального казначейства или должностному лицу, Представление (Предписание), действия (бездействие) которого обжалуются.

При этом приостановление процедуры досудебного (внесудебного) обжалования Федеральному казначейству следует исчислять со дня издания приказа о приостановлении процедуры досудебного (внесудебного) обжалования.

Решение о восстановлении процедуры досудебного (внесудебного) обжалования принимается руководителем Федерального казначейства на основании служебной записки Юридического управления, представляемой в течение 3 рабочих дней со дня исключения обстоятельств непреодолимой силы, оформляется приказом руководителя Федерального казначейства и о принятом решении в течение 3 рабочих дней со дня его принятия сообщается Юридическим управлением в письменной форме заявителю, а также копия такого приказа направляется территориальному органу Федерального казначейства или руководителю структурного подразделения Федерального казначейства для доведения до сведения должностного лица Федерального казначейства, Представление (Предписание), действия (бездействие) которого обжалуются.

Служебная записка о восстановлении процедуры досудебного (внесудебного) обжалования должна содержать:

наименование заявителя;

дату поступления жалобы в Федеральное казначейство и входящий номер;

указание на правовое основание приостановления процедуры досудебного (внесудебного) обжалования;

дату исключения обстоятельств непреодолимой силы;

указание на основание восстановления процедуры досудебного (внесудебного) обжалования.

4.5. Срок подготовки к рассмотрению руководителем Федерального казначейства Жалобы для Юридического управления исчисляется с учетом пункта 1.6 и абзаца 7 пункта 4.8 настоящего Порядка.

4.6. При подготовке рассмотрения Жалобы Юридическое управление вправе:

направлять запросы в территориальный орган Федерального казначейства, Представление (Предписание) которого обжалуется, о представлении аргументированных пояснений и копий документов, относящихся к предмету и основаниям Жалобы;

направлять запросы в структурные подразделения центрального аппарата Федерального казначейства, территориальный орган Федерального казначейства, действия (бездействие) должностных лиц которых обжалуются, о представлении аргументированных пояснений по Жалобе и копий подтверждающих документов;

направлять запрос лицу, обратившемуся с Жалобой, о предоставлении документов, на которые имеется ссылка в Жалобе, отсутствующих у Федерального казначейства, наличие которых имеет существенное значение для рассмотрения Жалобы, принятие без них решения по Жалобе невозможно или затруднительно;

направлять запросы в структурные подразделения центрального аппарата Федерального казначейства в соответствии с их компетенцией по рассмотрению вопросов, относящихся к предмету Жалобы;

подготавливать соответствующие запросы за подписью руководителя Федерального казначейства в иные органы государственной власти.

4.7. Срок для рассмотрения структурными подразделениями центрального аппарата Федерального казначейства и территориальными органами Федерального казначейства запроса Юридического управления составляет 5 рабочих дней со дня его получения.

4.8. При подготовке рассмотрения Жалобы Юридическое управление осуществляет:

рассмотрение заявления (ходатайства) о восстановлении срока для подачи Жалобы на основании представленных территориальным органом Федерального казначейства материалов, с учетом положений пункта 3.4.2 настоящего Порядка;

изучение позиции структурных подразделений центрального аппарата Федерального казначейства, пояснений территориальных органов Федерального казначейства, а также разъяснений органов государственной власти;

подготовку служебной записки на имя руководителя Федерального казначейства по вопросу приостановления исполнения обжалуемых Представления (Предписания), действий (бездействия) должностных лиц Федерального казначейства (при необходимости);

подготовку проекта приказа о приостановлении исполнения обжалуемых Представления (Предписания), действий (бездействия) должностных лиц Федерального казначейства или об отказе в удовлетворении ходатайства заявителя о приостановлении исполнения Представления (Предписания), действий должностных лиц Федерального казначейства (при необходимости);

направление служебной записки на имя руководителя Федерального казначейства с предложениями по принятию решения по Жалобе по итогам рассмотрения материалов по Жалобе, позиции структурных подразделений центрального аппарата Федерального казначейства и пояснений территориального органа Федерального казначейства;

направление служебной записки в Управление планирования и отчетности контрольно-надзорной деятельности Федерального казначейства для рассмотрения материалов по Жалобе Контрольной комиссией Федерального казначейства, в порядке, предусмотренном приказом Федерального казначейства от 6 июня 2016 г. № 185 «О создании Контрольной комиссии Федерального казначейства» (при необходимости).

V. Принятие решения по Жалобе

5.1. По результатам рассмотрения Жалобы принимается одно из следующих решений:

- удовлетворение Жалобы в полном объеме;
- частичное удовлетворение Жалобы;
- оставление Жалобы без удовлетворения.

5.2. Принятие руководителем Федерального казначейства решения по Жалобе осуществляется в виде резолюции по итогам рассмотрения служебной записки Юридического управления или предложений Контрольной комиссии Федерального казначейства, оформленных в виде протокола.

5.3. Служебная записка Юридического управления должна содержать:

- наименование заявителя;
- основание и предмет обжалования;
- дату поступления Жалобы в Федеральное казначейство и входящий номер;
- изложение существа обжалованных Представления (Предписания), действий (бездействия) должностных лиц Федерального казначейства;

позиции структурных подразделений центрального аппарата Федерального казначейства и/или пояснения территориального органа Федерального казначейства;

правовую позицию по доводам Жалобы и предложения для принятия руководителем Федерального казначейства решения по Жалобе.

5.4. Протокол заседания Контрольной комиссии Федерального казначейства направляется в Юридическое управление для организации оформления решения руководителя Федерального казначейства в порядке, предусмотренном приказом Федерального казначейства от 6 июня 2016 г. № 185 «О создании Контрольной комиссии Федерального казначейства».

VI. Оформление решения по Жалобе и извещение о результатах ее рассмотрения

6.1. Решение руководителя Федерального казначейства по Жалобе оформляется в виде приказа в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения по Жалобе.

Подготовка приказа осуществляется Юридическим управлением.

6.2. После регистрации приказа в установленном в Федеральном казначействе порядке копия приказа направляется Юридическому управлению для организации его исполнения.

6.3. Не позднее 5 рабочих дней, следующих за днем принятия решения по Жалобе, в адрес заявителя Юридическим управлением направляется сопроводительное письмо о результатах рассмотрения Жалобы с приложением копии приказа о принятом по Жалобе решении.

Документы, свидетельствующие о получении заявителем указанного в настоящем пункте Порядка письма Юридического управления, приобщаются к делу по Жалобе.

6.4. В территориальный орган Федерального казначейства, Представление (Предписание) которого обжаловалось, структурное подразделение Федерального казначейства, территориальный орган Федерального казначейства, действия (бездействие) должностных лиц которого обжаловались, в сроки и порядке, установленные пунктом 6.3 настоящего Порядка, Юридическим управлением направляется информация о принятом по Жалобе решении с приложением копии приказа.

6.5. Копия приказа о принятом по Жалобе решении хранится в деле по Жалобе совместно с копиями сопроводительных писем, указанных в пунктах 6.3 и 6.4 настоящего Порядка.

VII. Взаимодействие Федерального казначейства с его территориальными органами при рассмотрении Жалобы

7.1. При поступлении в территориальный орган Федерального казначейства Жалобы, рассмотрение которой относится к компетенции Федерального казначейства, территориальный орган Федерального казначейства регистрирует ее и в течение 3 рабочих дней направляет в Федеральное казначейство с сопроводительным письмом копии документов, относящихся к предмету и основаниям Жалобы, в том числе почтовые конверты, в которых Жалоба была направлена в территориальный орган Федерального казначейства.

7.2. Помимо документов, предусмотренных пунктом 7.1 настоящего Порядка, территориальными органами Федерального казначейства подготавливаются и направляются в Федеральное казначейство с сопроводительным письмом аргументированные пояснения по Жалобе в течение 5 рабочих дней со дня получения Жалобы.

7.3. При поступлении запроса от Юридического управления территориальный орган Федерального казначейства, Представление (Предписание), действия (бездействие) должностных лиц которого обжалуются, направляет в срок, указанный в пункте 4.7 настоящего Порядка, с сопроводительным письмом аргументированные пояснения и копии документов, относящихся к предмету и основаниям Жалобы, а также пояснения по вопросам, поставленным Юридическим управлением (при их наличии).

7.4. Указанные в пунктах 7.1 – 7.3 настоящего Порядка документы направляются с использованием автоматизированной системы документооборота «LanDocs».

При невозможности направления указанных документов в одном письме, документы следует направлять несколькими сопроводительными письмами.

7.5. При получении территориальным органом Федерального казначейства информации о наличии обращения заявителя в суд с жалобой (заявлением) аналогичного содержания или вынесения по ней судебного решения, копия такой жалобы, определение суда о принятии ее к

рассмотрению (повестки) или судебного решения направляется в Федеральное казначейство с сопроводительным письмом посредством автоматизированной системы документооборота «LanDocs».

Приложение № 1
к Порядку
досудебного рассмотрения
жалоб на решения
территориальных органов
Федерального казначейства,
принимаемые по результатам
контрольных мероприятий в
финансово-бюджетной сфере,
и действия (бездействие)
должностных лиц
Федерального казначейства

ВНУТРЕННЯЯ ОПИСЬ
документов дела № _____

№ п/п	Индекс документа	Дата документа	Заголовок документа	Номера листов дела	Примечание
1	2	3	4	5	6

Итого _____ документов.
(цифрами и прописью)

Количество листов внутренней описи _____.
(цифрами и прописью)

наименование должности лица,
составившего внутреннюю опись
документов дела

подпись

расшифровка подписи

Дата

Приложение № 2
к Порядку
досудебного рассмотрения
жалоб на решения
территориальных органов
Федерального казначейства,
принимаемые по результатам
контрольных мероприятий в
финансово-бюджетной сфере,
и действия (бездействие)
должностных лиц
Федерального казначейства

ЛИСТ-ЗАВЕРИТЕЛЬ ДЕЛА № _____

В дело подшито (вложено) и пронумеровано _____ листа(ов)
(цифрами и прописью)

В том числе литерные номера листов _____
пропущенные номера _____
+листов внутренней описи _____

Особенности физического состояния и формирования дела	Номера листов
1	2

наименование должности работника

подпись

расшифровка подписи

Дата

Приложение № 3
к Порядку
досудебного рассмотрения
жалоб на решения
территориальных органов
Федерального казначейства,
принимаемые по результатам
контрольных мероприятий в
финансово-бюджетной сфере,
и действия (бездействие)
должностных лиц
Федерального казначейства

Федеральное казначейство

(наименование структурного подразделения)

ДЕЛО № _____ ТОМ № _____
(индекс дела по номенклатуре дел)

(заголовок дела)

Дата поступления жалобы: _____

Дата окончания рассмотрения : _____

Хранить _____ лет

№ статьи по перечню