



Министерство финансов Республики Саха (Якутия)

П Р И К А З

«11» января 2018

№ 01-041 0013-Н

г. Якутск

Об утверждении Административного регламента Министерства финансов Республики Саха (Якутия) по исполнению государственной функции по организации предоставления государственных гарантий Республики Саха (Якутия)

В соответствии со статьями 117, 115 и 115.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 24 Закона Республики Саха (Якутия) от 05.02.2014 1280-3 №111-V "О бюджетном устройстве и бюджетном процессе в Республике Саха (Якутия)", постановлением Правительства Республики Саха (Якутия) от 27.03.2010 №153 "О системе регламентов исполнительного органа государственной власти Республики Саха (Якутия)" и Положением о Министерстве финансов Республики Саха (Якутия) и его коллегии, утвержденным постановлением Правительства Республики Саха (Якутия) от 15.09.2014 №315, в целях совершенствования правовой базы в сфере предоставления государственных гарантий Республики Саха (Якутия),

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Административный регламент Министерства финансов Республики Саха (Якутия) по исполнению государственной функции по организации предоставления государственных гарантий Республики Саха (Якутия) согласно приложению.

2. Департаменту государственного долга Министерства финансов Республики Саха (Якутия) обеспечить организацию исполнения государственной функции в соответствии с Административным регламентом.

3. Департаменту государственного долга (Львова Т.И.):

3.1. В десятидневный срок с момента подписания направить приказ для государственной регистрации в Министерство по развитию институтов гражданского общества Республики Саха (Якутия) в следующих экземплярах:

подлинник приказа с оригиналом подписи уполномоченного должностного лица;

копию приказа, прошитого и заверенного уполномоченным специалистом;

электронный образ контрольного экземпляра приказа для размещения (опубликования) на официальном интернет-портале правовой информации (www.pravo.gov.ru).

3.2. В 7-дневный срок после дня первого официального опубликования направить копию приказа в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Республике Саха (Якутия), а также сведения об источниках его официального опубликования для включения приказа в федеральный регистр и проведения правовой экспертизы в электронном виде.

3.3. Не позднее 7 рабочих дней после государственной регистрации направить копию приказа в Прокуратуру Республики Саха (Якутия).».

МИНИСТР



В.А. ЖОНДОРОВ

УТВЕРЖДЕН
приказом
Министерства финансов
Республики Саха (Якутия)
от 11.01.2018 г. 01-04/0013 - Н

**Административный регламент
Министерства финансов Республики Саха (Якутия)
по исполнению государственной функции
по организации предоставления государственных гарантий
Республики Саха (Якутия)**

I. Общие положения

1.1. Настоящий Административный регламент по исполнению государственной функции по организации предоставления государственных гарантий Республики Саха (Якутия) определяет порядок организации предоставления государственных гарантий Республики Саха (Якутия) (далее - Административный регламент), а также устанавливает сроки и последовательность административных процедур при исполнении государственной функции.

1.2. Государственная функция исполняется Министерством финансов Республики Саха (Якутия) (далее – Министерство) в лице Департамента государственного долга Министерства.

1.3. Исполнение государственной функции осуществляется в соответствии с:

Бюджетным кодексом Российской Федерации (первоначальный текст документа опубликован в изданиях: "Собрание законодательства РФ", 03.08.1998, №31, ст. 3823 и "Российская газета", 12.08.1998, №153-154);

Законом Республики Саха (Якутия) от 05.02.2014 1280-3 №111-V "О бюджетном устройстве и бюджетном процессе в Республике Саха (Якутия)" (принят постановлением ГС (Ил Тумэн) РС(Я) от 05.02.2014 3 №112-V) ("Якутские ведомости", №15, 01.03.2014, "Сокуоннар. Уураахтар. Дьаһаллар.", №12, 04.03.2014, "Сокуоннар. Уураахтар. Дьаһаллар.", №20,

12.04.2014, "Саха Өрөспуубулукэтин Судаарыстыбаннай Мунньабын (Ил Тумэн) Биздэмэстэрэ", №1, 2014);

Законом Республики Саха (Якутия) «О государственном бюджете Республики Саха (Якутия) на очередной финансовый год и на плановый период»;

Постановлением Правительства Республики Саха (Якутия) от 15.04.2003 №221 "О Государственной долговой книге Республики Саха (Якутия)" (вместе с "Положением о порядке ведения Государственной долговой книги Республики Саха (Якутия)");

Постановлением Правительства Республики Саха (Якутия) от 30.07.2009 №315 «Об утверждении перечня документов, необходимых для получения государственной гарантии Республики Саха (Якутия), примерных форм гарантии и договоров» («Сокуоннар. Уураахтар. Дьаһаллар.», №91-92, 26.09.2009);

Постановлением Правительства Республики Саха (Якутия) от 03.11.2010 №490 "Об утверждении Регламента Правительства Республики Саха (Якутия)" («Якутские ведомости», 13.11.2010, №72);

Постановлением Правительства Республики Саха (Якутия) от 15.09.2014 №315 "Об утверждении Положений о Министерстве финансов Республики Саха (Якутия) и его коллегии" ("Якутские ведомости", №51, 20.09.2014);

Приказом Министерства финансов Республики Саха (Якутия) от 21.05.2012 №01-04/0451Н "Об утверждении Административного регламента по исполнению государственной функции по осуществлению ведения государственной долговой книги Республики Саха (Якутия), установлению состава информации, порядка и срока ее внесения в государственную долговую книгу Республики Саха (Якутия) в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, установлению объема информации о долговых обязательствах муниципальных образований, расположенных на территории Республики Саха (Якутия), порядка и сроков ее передачи в Министерство финансов Республики Саха (Якутия), обеспечению передачи

информации о долговых обязательствах Республики Саха (Якутия), отраженной в государственной долговой книге Республики Саха (Якутия), а также информации о долговых обязательствах муниципальных образований, расположенных на территории Республики Саха (Якутия), в Министерство финансов Российской Федерации" (Первоначальный текст документа опубликован в издании "Якутские ведомости", №72, 12.09.2012);

Приказом Министерства финансов Республики Саха (Якутия) от 29.12.2014 №01-04/1436Н "Об утверждении Порядка проведения анализа финансового состояния принципала в целях предоставления, а также после предоставления государственной гарантии Республики Саха (Якутия)" ("Якутские ведомости", №7, 03.03.2015);

Приказом Министерства финансов Республики Саха (Якутия) от 24.06.2015 №01-04/0527Н "Об утверждении Порядка оценки надежности (ликвидности) банковской гарантии, поручительства, предоставляемых принципалом, в обеспечение государственной гарантии Республики Саха (Якутия)" ("Якутские ведомости", №27, 04.08.2015);

Приказом Министерства финансов Республики Саха (Якутия) от 24.06.2015 №01-04/0528Н "Об утверждении Методики оценки бюджетных ассигнований на возможное исполнение выданных государственных гарантий Республики Саха (Якутия)" ("Якутские ведомости", №27, 04.08.2015).

1.4. Право на получение государственной функции имеют юридические лица, включенные в Программу государственных гарантий Республики Саха (Якутия) на соответствующий финансовый год, являющуюся приложением к закону Республики Саха (Якутия) о государственном бюджете Республики Саха (Якутия) на текущий финансовый год (далее – принципалы).

1.5. Конечными результатами исполнения государственной функции являются:

- подготовка проекта государственной гарантии Республики Саха (Якутия), проекта договора о предоставлении государственной гарантии

Республики Саха (Якутия), проекта договора обеспечения регрессных требований гаранта (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Саха (Якутия) (далее – государственная гарантия и договора);

- передача государственной гарантии и договоров принципалу по акту-приема передачи.

II. Требования к порядку исполнения государственной функции

2.1. Порядок информирования о правилах исполнения государственной функции.

2.1.1. Сведения о месте нахождения и графике работы Министерства:
г. Якутск, ул. Кирова, д.12, 677980.

График работы Министерства: понедельник – пятница с 9.00 часов до 18.00 часов, перерыв с 13.00 часов до 14.00 часов, суббота и воскресенье – выходной день.

2.1.2. Справочные телефоны структурного подразделения Министерства, исполняющих государственную функцию, для консультаций:

Отдел государственного долга департамента государственного долга:
8(4112) 42-48-25, 42-35-66;

Отдел учета государственного долга и регистрации кредитных обязательств департамента государственного долга: 8(4112) 42-46-35.

2.1.3. Адрес официального сайта Министерства в сети Интернет:
<http://minfin.sakha.gov.ru>. Адрес электронной почты для приема обращений заявителей: minfin@sakha.gov.ru. Телефоны Организационно-контрольного отдела: 8(4112) 42-36-27, факс 8(4112) 42-33-37.

2.1.4. Информирование по процедуре исполнения государственной функции производится:

посредством личного обращения в Министерство;

по письменным обращениям (в произвольной форме);

по электронной почте;

по телефонам, указанным в пункте 2.1.2 настоящего Административного регламента.

2.1.5. Основными требованиями при ответе на телефонные звонки, устные и письменные обращения принципалов, к форме и характеру взаимодействия должностных лиц с получателями государственной функции являются: достоверность, актуальность, своевременность, полнота предоставляемой информации, четкость в изложении материалов, соблюдение правил деловой этики.

2.2. Общий срок исполнения государственной функции не может превышать суммы сроков всех административных процедур, предусмотренных настоящим Административным регламентом – не более 55 (пятидесяти пяти) рабочих дней с момента фактического поступления заявления в Министерство с предоставлением полного комплекта документов согласно Перечню документов, необходимых для получения государственной гарантии Республики Саха (Якутия), утвержденному постановлением Правительства Республики Саха (Якутия) от 30.07.2009 №315 (далее – Перечень документов).

2.3. Исполнение государственной функции, а также предоставление информации по вопросам исполнения государственной функции осуществляется на безвозмездной основе.

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

В рамках исполнения государственной функции осуществляются следующие административные процедуры:

- проверка полноты комплекта документов и проверка соответствия его требованиям законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов Республики Саха (Якутия);
- проведение анализа финансового состояния принципала;

- подготовка проекта решения Правительства Республики Саха (Якутия) о предоставлении государственной гарантии Республики Саха (Якутия) либо уведомление об отказе в ее предоставлении;
- организация оформления государственной гарантии Республики Саха (Якутия).

Блок-схема исполнения государственной функции приводится в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

3.1. Проверка полноты комплекта документов и проверка соответствия его требованиям законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов Республики Саха (Якутия)

3.1.1. Основанием для начала административного действия является поступление в Министерство заявления принципала о предоставлении государственной гарантии Республики Саха (Якутия) с приложением полного комплекта документов в соответствии с Перечнем документов.

3.1.2. Отделом государственного долга в течение 2 (двух) рабочих дней со дня поступления заявления принципала осуществляется первичный контроль на полноту и достоверность документов в соответствии с Перечнем документов.

3.1.3. При предоставлении принципалом полного комплекта документов, специалист Отдела государственного долга в течение 5 (пяти) рабочих дней осуществляет:

- проверку соответствия документов согласно Перечню документов и требованиям статьи 115.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;
- проверку соответствия предоставленного обеспечения исполнения обязательств принципала по удовлетворению регрессного требованиям к принципалу в связи с исполнением в полном объеме или в какой-либо части гарантии, требованиям статьи 93.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, гражданского законодательства Российской Федерации,

Федерального закона от 16.07.1998 № 102-ФЗ "Об ипотеке (залоге недвижимости)".

3.1.4. Предоставление пакета документов, не соответствующего Перечню документов, является основанием для приостановления исполнения государственной функции.

3.1.5. В случае выявления несоответствия представленных принципалом документов Перечню документов, специалист Отдела государственного долга в течение 2 (двух) рабочих дней готовит и направляет принципалу письмо о приостановлении рассмотрения документов до момента предоставления принципалом недостающих документов и/или устранения замечаний в срок, не превышающий 5 (пяти) рабочих дней.

3.1.6. Основаниями отказа в исполнении государственной функции являются:

- непредставление принципалом полного комплекта документов в соответствии с Перечнем документов;

- отсутствие копий бухгалтерских (финансовых) отчетов принципала с отметкой налогового органа о его принятии и на последнюю отчетную дату, по установленным Министерством финансов Российской Федерации формам (формы №1, №2), с расшифровкой дебиторской и кредиторской задолженности к представленным бухгалтерским балансам;

- отсутствие справки налогового органа, подтверждающей отсутствие у принципала неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах, сборах и страховых взносах;

- наличие у принципала, его поручителей (гарантов) просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед публично-правовым образованием, предоставляющим бюджетный кредит, и неисполненные обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с

законодательством Российской Федерации о налогах, сборах и страховых взносах;

- непредоставление принципалом соответствующего требованиям статьи 93.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и гражданского законодательства Российской Федерации обеспечения исполнения обязательств принципала по удовлетворению регрессного требования к принципалу в связи с исполнением в полном объеме или в какой-либо части гарантии (за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Саха (Якутия), в которых предоставление обеспечения не требуется).

3.1.7. При непредоставлении документов и/или неустранении замечаний в установленный пунктом 3.1.5 настоящего Административного регламента срок, специалист Отдела государственного долга в течение 1 (одного) рабочего дня готовит и направляет принципалу письмо о возврате заявления, с указанием оснований, послуживших причиной отказа в исполнении государственной функции.

3.1.8. При отсутствии замечаний к представленным документам, Отдел государственного долга в течение 1 (одного) рабочего дня служебной запиской направляет в Отдел учета государственного долга и регистрации кредитных обязательств необходимые документы принципала для проведения анализа финансового состояния принципала.

3.1.9. В соответствии со статьей 115.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации при предоставлении государственной гарантии без права регрессного требования гаранта к принципалу анализ финансового состояния принципала может не проводиться.

В таком случае, специалист Отдела государственного долга в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня предоставления полного комплекта документов согласно Перечню документов, осуществляет подготовку и согласование проекта решения Правительства Республики Саха (Якутия) о предоставлении государственной гарантии Республики Саха (Якутия) в соответствии с

Регламентом Правительства Республики Саха (Якутия), утвержденным постановлением Правительства Республики Саха (Якутия) от 03.11.2010 № 490 (далее – Регламент Правительства).

3.1.10. Должностные лица, ответственные за выполнение действия - специалисты Отдела государственного долга в соответствии с должностными регламентами.

3.1.11. Максимальный срок для выполнения данного действия – не более 8 (восемь) рабочих дней с момента поступления заявления в Министерство с предоставлением полного комплекта документов согласно Перечню документов.

Прием и регистрация входящих документов от заявителей осуществляется Организационно-контрольным отделом Министерства.

3.1.12. Контроль за выполнением действия осуществляет руководитель Отдела государственного долга путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами, ответственными за выполнение действия, положений настоящего Административного регламента.

3.2. Проведение анализа финансового состояния принципала.

3.2.1. Основанием для начала административного действия является поступление служебной записки с приложением документов принципала по бухгалтерской (финансовой) отчетности в Отдел учета государственного долга и регистрации кредитных обязательств.

3.2.2. Анализ финансового состояния принципала осуществляется согласно Порядку проведения анализа финансового состояния принципала в целях предоставления, а также после предоставления государственной гарантии Республики Саха (Якутия), утвержденному приказом Министерства финансов Республики Саха (Якутия) от 29.12.2014 № 01-04/1436Н "Об утверждении Порядка проведения анализа финансового состояния принципала в целях предоставления, а также после предоставления государственной гарантии Республики Саха (Якутия)".

3.2.3. Для проведения анализа финансового состояния принципал предоставляет следующие формы бухгалтерской (финансовой) отчетности:

- форма №1 (копия бухгалтерского баланса предприятия за последний отчетный год и на последнюю отчетную дату);
- форма №2 (копия отчета о финансовых результатах за последний отчетный год и на последнюю отчетную дату);
- пояснения к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;
- дополнительная финансовая информация, предоставляемая принципалом.

3.2.4. В ходе проведения анализа оцениваются:

- сводный показатель финансового состояния;
- финансовая устойчивость.

3.2.5. Завершающим этапом является определение общей оценки финансового состояния принципала.

На основе значения общей оценки финансового состояния принципал относится к одному из трех классов финансового состояния:

- финансовое состояние является хорошим, если значение общей оценки равно 2;
- финансовое состояние является удовлетворительным, если значение общей оценки находится в диапазоне от 0 до 1 (включительно);
- финансовое состояние является неудовлетворительным, если значение общей оценки находится в диапазоне от -1 до -2 (включительно).

3.2.6. По итогам проведения финансового анализа в течение 5 (пяти) рабочих дней оформляется заключение о финансовом состоянии принципала и передается в Отдел государственного долга.

3.2.7. Должностные лица, ответственные за выполнение действия, - специалисты Отдела учета государственного долга и регистрации кредитных обязательств в соответствии с должностными регламентами.

3.2.8. Максимальный срок для выполнения данного действия - 10

(десять) рабочих дней с момента передачи всех необходимых для проведения анализа документов.

3.2.9. Контроль за выполнением действия осуществляет руководитель Отдела учета государственного долга и регистрации кредитных обязательств путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами, ответственными за выполнение действия, положений настоящего Административного регламента.

3.3. Подготовка проекта решения Правительства Республики Саха (Якутия) о предоставлении государственной гарантии Республики Саха (Якутия) либо уведомление об отказе в ее предоставлении

3.3.1. Основанием для начала административного действия является поступление из Отдела учета государственного долга и регистрации кредитных обязательств заключения о финансовом состоянии принципала.

3.3.2. В случае, если финансовое состояние принципала оценено как хорошее или удовлетворительное, специалист Отдела государственного долга в течение 5 (пяти) рабочих дней:

- готовит проект распоряжения Правительства Республики Саха (Якутия) о предоставлении государственной гарантии Республики Саха (Якутия) (далее – проект распоряжения);

- организует согласование с отраслевыми департаментами/отделами, правовым отделом Министерства и курирующим заместителем министра;

- передает согласованный проект распоряжения на подпись министру.

3.3.3. В проекте распоряжения должно быть указано следующее:

- 1) лицо, в обеспечение исполнения обязательств которого предоставляется государственная гарантия Республики Саха (Якутия);

- 2) цель гарантирования в соответствии с Программой государственных гарантий Республики Саха (Якутия), утвержденной законом о государственном бюджете Республики Саха (Якутия) на текущий

финансовый год;

3) предел обязательств по государственной гарантии Республики Саха (Якутия);

4) срок действия государственной гарантии Республики Саха (Якутия);

5) органы государственной власти Республики Саха (Якутия), ответственные за осуществление контроля за целевым использованием кредитных средств, надлежащим и своевременным исполнением принципалом обязательств, обеспеченных государственной гарантией Республики Саха (Якутия), мониторинга реализации и достижения целевых показателей, для реализации которого привлекается кредит;

б) вид и сумма обеспечения исполнения обязательств принципала по удовлетворению регрессного требования к принципалу в связи с исполнением в полном объеме или в какой-либо части гарантии (при наличии права регрессных требований гаранта к принципалу).

3.3.4. В соответствии с Регламентом Правительства специалист Отдела государственного долга:

- организует согласование проекта распоряжения с заинтересованными министерствами и ведомствами Республики Саха (Якутия) и Департаментом по государственно-правовым вопросам Администрации Главы Республики Саха (Якутия) и Правительства Республики Саха (Якутия);

- при наличии разногласий по проекту распоряжения готовит реестр учета замечаний и предложений;

- в случае отсутствия замечаний, согласованный проект распоряжения направляет на подпись Председателю Правительства Республики Саха (Якутия).

3.3.5. В случае, если финансовое состояние принципала оценено как неудовлетворительное, специалист Отдела государственного долга в течение 2 (двух) рабочих дней готовит и направляет письмо принципалу с уведомлением об отказе в предоставлении государственной гарантии

Республики Саха (Якутия).

3.3.6. Максимальный срок выполнения действия – не более 22 (двадцати двух) рабочих дней со дня поступления заключения о финансовом состоянии принципала.

3.3.7. Контроль за выполнением действия осуществляет руководитель Отдела государственного долга путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами, ответственными за выполнение действия, положений настоящего Административного регламента.

3.4. Организация оформления государственной гарантии Республики Саха (Якутия)

3.4.1. После принятия Правительством Республики Саха (Якутия) решения о предоставлении государственной гарантии Республики Саха (Якутия) Отдел государственного долга в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня подписания указанного распоряжения:

- осуществляет подготовку проекта договора о предоставлении государственной гарантии Республики Саха (Якутия), проекта государственной гарантии Республики Саха (Якутия), а также при необходимости, проекта договора обеспечения регрессных требований гаранта (далее – гарантия и договоры);

- организует согласование гарантии и договоров с отраслевыми департаментами/отделами и правовым отделом Министерства и курирующим заместителем министра;

- передает согласованные проекты гарантии и договоров на подпись министру;

- гарантии и договора, подписанные министром, заверяет оттиском гербовой печати Министерства;

- организует согласование гарантии и договоров с принципалом и бенефициаром;

- направляет на согласование в Департамент по государственно-правовым вопросам Администрации Главы Республики Саха (Якутия) и Правительства Республики Саха (Якутия) в соответствии с Регламентом Правительства;

- согласованные гарантии и договора направляет на подпись Гаранту - Председателю Правительства Республики Саха (Якутия).

3.4.2. После подписания Гарантом гарантии и договоров специалист Отдела государственного долга в течение 1 (одного) рабочего дня передает гарантии и договора по акту приема-передачи принципалу для дальнейшей передачи бенефициару в соответствии с условиями гарантии и договора о предоставлении государственной гарантии Республики Саха (Якутия). При этом, гарантия и договора должны быть оформлены в сброшюрованном виде, с пронумерованными страницами, с указанием на оборотной стороне последнего листа общего числа страниц, подписью специалиста, оформившего гарантии и договора, и печатью для документов Министерства.

3.4.3. Информация о предоставленной государственной гарантии Республики Саха (Якутия) вносится в Государственную долговую книгу Республики Саха (Якутия) Отделом учета государственного долга и регистрации кредитных обязательств в соответствии с Положением о порядке ведения Государственной долговой книги Республики Саха (Якутия), утвержденным постановлением Правительства Республики Саха (Якутия) от 15.04.2003 №221.

3.4.4. Максимальный срок выполнения действия – не более 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня принятия Правительством Республики Саха (Якутия) решения о предоставлении государственной гарантии Республики Саха (Якутия).

3.4.5. Контроль за выполнением действия осуществляет руководитель Отдела государственного долга путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами, ответственными за выполнение действия, положений настоящего Административного регламента.

IV. Порядок и формы контроля за исполнением государственной функции

4.1. Контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Министерства положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, а также за принятием ими решений организуется министром финансов РС(Я), а также заместителями министра, ответственными за организацию и исполнение государственной функции.

4.2. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению государственной функции, и принятием решений специалистами осуществляет руководитель Департамента государственного долга.

4.3. Последующий контроль полноты и качества исполнения государственной функции осуществляется на основании письменных обращений физических и юридических лиц, направленных на имя министра финансов.

4.4. Специалисты, уполномоченные исполнять государственную функцию, несут персональную ответственность за сроки и качество исполнения государственной функции, а также ответственность за правильность применения норм законодательства при исполнении возложенных на них функций.

Персональная ответственность указанных специалистов закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

4.5. Контроль за полнотой и качеством исполнения государственной функции осуществляется в формах проведения плановых и внеплановых проверок, а также рассмотрения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц, ответственных за исполнение государственной функции.

4.6. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок устанавливается планом работы Министерства.

4.7. Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений Административного регламента, а также в случае получения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц, ответственных за исполнение государственной функции.

4.8. 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 положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции.

V. Порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принимаемых) в ходе исполнения государственной функции

5.1. Действия (бездействие) и решения должностных лиц Министерства в части ненадлежащего исполнения ими государственной функции могут быть обжалованы заявителем в административном и (или) судебном порядке.

5.2. Основанием для начала досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы в Министерство от заявителя в письменном виде по почте, через Единый портал органов государственной власти Республики Саха (Якутия), через структурное подразделение Министерства, ответственное за прием документов, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

При обращении в письменной форме заявитель в обязательном порядке указывает фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) соответствующего должностного лица Министерства либо должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), почтовый адрес или адрес электронной почты, по которому должен быть направлен ответ (уведомление о переадресации обращения),

излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к письменному обращению документы и материалы либо их копии.

Жалоба на решение Министерства и действие (бездействие) его должностных лиц может быть подана в течение 30 календарных дней со дня, когда заявитель узнал о принятии решения Министерством, действии (бездействии) его должностных лиц или должен был узнать о таком решении Министерства, действии (бездействии) его должностных лиц.

Обращение (жалоба) остается без рассмотрения, если будет установлено, что:

а) обращение (жалоба) не подписано заявителем либо не представлены оформленные в установленном порядке документы, подтверждающие полномочия на ее подписание;

б) обращение (жалоба) подана после истечения срока ее подачи;

в) в обращении (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;

г) текст обращения (жалобы) не поддается прочтению, о чем сообщается заявителю, если его фамилия (наименование юридического лица) и адрес поддаются прочтению;

д) до принятия решения по обращению (жалобе) от заявителя поступило заявление об его отзыве;

е) ранее подавалась жалоба по тем же основаниям, о чем сообщается заявителю;

ж) если ответ по существу поставленного в обращении (жалобе) вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих

государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, о чем сообщается заявителю.

Поступившее в Министерство обращение (жалоба) на действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принимаемые) в ходе исполнения государственной функции, рассматривается в течение 30 календарных дней со дня регистрации.

По результатам рассмотрения жалобы на действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принимаемые) в ходе исполнения государственной функции, министр финансов (иное уполномоченное лицо, рассматривающее жалобу):

- признает правомерными действия (бездействие) и решения в ходе исполнения государственной функции;
- признает действия (бездействие) и решения неправомерными и определяет меры, которые должны быть приняты с целью устранения допущенных нарушений.

В случае принятия решения о признании действия (бездействия) и решения неправомерными принимаются решения о применении мер ответственности к должностным лицам, допустившим нарушения в ходе исполнения государственной функции на основании настоящего Административного регламента, повлекшие за собой жалобы заинтересованных лиц.

По итогам рассмотрения жалобы заинтересованному лицу направляется ответ:

- о признании действий (бездействия) и решений в ходе исполнения государственной функции правомерными;
- о признании действий (бездействия) и решений в ходе исполнения государственной функции неправомерными с указанием мер ответственности, принятых министром финансов (иным уполномоченным лицом) в отношении должностных лиц Министерства, допустивших

нарушения настоящего Административного регламента (в случае, если они были приняты).

В случае несогласия с решениями, принятыми должностными лицами Министерства по итогам рассмотрения его жалобы, заинтересованное лицо вправе обжаловать решение Министерства в судебном порядке.

5.3. Осуществление права на обращение не должно нарушать права и свободы других лиц.

5.4. Заявитель вправе обратиться в Министерство за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Приложение №1
к административному регламенту
Министерства финансов Республики Саха (Якутия) по исполнению
государственной функции по организации предоставления
государственных гарантий Республики Саха (Якутия)

**БЛОК-СХЕМА
ИСПОЛНЕНИЯ МИНИСТЕРСТВОМ ФИНАНСОВ РЕСПУБЛИКИ САХА (ЯКУТИЯ)
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННЫХ ГАРАНТИЙ РЕСПУБЛИКИ САХА (ЯКУТИЯ)**

