Утвержден

приказом Финансового управления Рузского городского округа

от «19» января 2021 № 7

Ведомственный стандарт внутреннего муниципального финансового контроля «Правила досудебного обжалования решений и действий (бездействия) органа муниципального финансового контроля и ее должностных лиц»

1. Ведомственный стандарт внутреннего муниципального финансового контроля «Правила досудебного обжалования решений и действий (бездействия) органа муниципального финансового контроля и его должностных лиц» (далее – Ведомственный стандарт) разработан в соответствии с федеральным стандартом внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Правила досудебного обжалования решений и действий (бездействия) органов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля и их должностных лиц», утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 17.08.2020 № 1237 (далее - Федеральный стандарт), и устанавливает:

- порядок рассмотрения органом муниципального финансового контроля (далее - орган контроля) обращения объекта внутреннего муниципального финансового контроля или его уполномоченного представителя (далее – заявитель), в котором выражается несогласие с решением органа контроля (его должностных лиц), принятым по результатам осуществления им (ими) полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю, и действиями (бездействием) должностных лиц органа контроля при осуществлении ими полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю (далее соответственно – жалоба, должностные лица органа контроля);

- порядок принятия решения руководителем органа контроля по результатам рассмотрения жалобы.

1. Рассмотрение жалоб на решения органа контроля (его должностных лиц), действия (бездействие) должностных лиц органа контроля и принятие решений по результатам их рассмотрения осуществляется по правилам, установленным Федеральным стандартом, с учетом положений настоящего Ведомственного стандарта.
2. При поступлении жалобы руководитель органа контроля направляет ее в отдел муниципального финансового контроля (далее – Отдел) для определения позиции исходя из предмета и основания обжалования.

4. Отдел при наличии оснований для оставления жалобы без рассмотрения, указанных в Федеральном стандарте, не позднее трех рабочих дней со дня поступления жалобы готовит проект ответа заявителю об оставлении жалобы без рассмотрения и возврате жалобы с указанием причин возврата жалобы и направляет руководителю органа контроля на подписание. В случае если в жалобе не указан почтовый адрес или адрес электронной почты, по которому должен быть направлен ответ заявителю, Отделом на имя руководителя органа контроля готовится служебная записка о том, что жалоба оставлена без рассмотрения и ответ заявителю не готовится.

5. Подписанный руководителем органа контроля ответ заявителю об оставлении жалобы без рассмотрения и возврате жалобы не позднее 5 рабочих дней со дня поступления жалобы в отдел контроля направляется заявителю с приложением жалобы.

6. При отсутствии оснований для оставления жалобы без рассмотрения Отдел рассматривает жалобу и готовит заключение по жалобе о соответствии или несоответствии решения органа контроля (его должностных лиц) или действий (бездействия) должностных лиц органа контроля законодательству Российской Федерации и подтверждении или не подтверждении обстоятельств, на основании которых было вынесено решение.

7. Заключение Отдела должно содержать:

фамилию и инициалы заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица;

основание и предмет обжалования;

дату регистрации жалобы и входящий номер;

изложение существа обжалованных решений, действий (бездействия) должностных лиц органа контроля;

позицию по доводам жалобы и предложения для принятия руководителем органа контроля решения по жалобе.

8. Срок рассмотрения жалобы не должен превышать 20 рабочих дней со дня ее регистрации со всеми материалами в органе контроля. Срок рассмотрения жалобы может быть продлен руководителем органа контроля, в порядке, установленном Федеральным стандартом.

9. По результатам рассмотрения жалобы руководителем органа контроля принимается одно из следующих решений с учетом заключения Отдела:

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

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

10. Решение руководителя органа контроля по результатам рассмотрения жалобы оформляется приказом органа контроля, подготовка проекта которого осуществляется Отделом.

11. Копия решения руководителя органа контроля по результатам рассмотрения жалобы с сопроводительным письмом, содержащим обоснование принятия указанного решения, не позднее 5 рабочих дней, следующих за днем принятия вышеуказанного решения, направляется заявителю.

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |