

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

Кемеровская область - Кузбасс

муниципальное образование – Осинниковский городской округ

администрация Осинниковского городского округа

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

 24.12.2020 № 957-нп

Об утверждении ведомственного стандарта внутреннего муниципального финансового контроля «Правила досудебного обжалования решений и действий (бездействия) органа внутреннего муниципального финансового контроля и их должностных лиц»

В соответствии с пунктом 3 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, 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 августа 2020 года № 1237, руководствуясь статьей 43 Устава Осинниковского городского округа:

1. Утвердить прилагаемый ведомственный стандарт внутреннего муниципального финансового контроля «Правила досудебного обжалования решений и действий (бездействия) органа внутреннего муниципального финансового контроля и их должностных лиц» согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить состав Уполномоченного органа администрации Осинниковского городского округа по рассмотрению жалоб на решение органа контроля (его должностных лиц), действия (бездействие) должностных лиц органа контроля согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

3. Опубликовать настоящее Постановление в городской муниципальной общественно-политической газете "Время и жизнь".

4. Настоящее Постановление вступает в силу со дня, следующего за днем официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы городского округа по экономике и коммерции Ю.А.Самарскую.

Глава Осинниковского

городского округа И.В. Романов

С постановлением ознакомлен,

с возложением обязанностей согласен Ю.А. Самарская

Т.В. Зацепина

 4-63-62

Приложение № 1

 к постановлению администрации

 Осинниковского городского округа

 от 24.12.2020 № 957-нп

Ведомственный стандарт

внутреннего муниципального финансового контроля

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

I. Общие положения

1. Ведомственный стандарт внутреннего муниципального финансового контроля «Правила досудебного обжалования решений и действий (бездействия) органа внутреннего муниципального финансового контроля и их должностных лиц» (далее — ведомственный стандарт) разработан в соответствии с федеральным стандартом «Правила досудебного обжалования решений и действий (бездействия) органов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля и их должностных лиц», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 17 августа 2020 года N 1237, (далее – федеральный стандарт) в целях установления правил рассмотрения обращения объекта внутреннего муниципального финансового контроля или его уполномоченного представителя (далее — заявитель), в котором выражается несогласие с решением органа внутреннего муниципального финансового контроля (его должностных лиц), принятым по результатам осуществления отделом по контролю администрации Осинниковского городского округа (далее — орган контроля) полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю, и действиями (бездействиями) должностных лиц органа контроля при осуществлении ими полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю (далее — жалоба).

2. Предметом обжалования являются решения органа контроля (его должностных лиц), а также действия (бездействие) должностных лиц органа контроля при осуществлении ими полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю, если, по мнению заявителя, обжалуемые решения органа контроля (его должностных лиц), действия (бездействия) должностных лиц органа контроля нарушают его права.

3. Основанием для обжалования являются положения нормативных правовых актов, которые заявитель считает нарушенными при вынесении органом контроля (его должностными лицами) решения, совершения действий (бездействия) должностными лицами органа контроля при осуществлении полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю.

**II. Рассмотрение жалоб**

 **и принятие решений по результатам их рассмотрения**

4. Уполномоченный орган администрации Осинниковского городского округа по рассмотрению жалоб на решение органа контроля (его должностных лиц), действия (бездействие) должностных лиц органа контроля (далее — уполномоченный орган) в пределах своей компетенции рассматривает жалобу и обжалуемые решения органа контроля (его должностных лиц), действия (бездействие) должностных лиц органа контроля на соответствие законодательству Российской Федерации, исходя из предмета и основания обжалования.

5. Жалоба на решение органа контроля (его должностных лиц), действия (бездействия) должностных лиц органа контроля 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 органа контроля (его должностных лиц), действием (бездействием) должностных лиц органа контроля.

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

Жалоба подается заявителем Главе Осинниковского городского округа в электронном виде или на бумажном носителе.

При подаче жалобы в электронном виде заявителем, являющимся физическим лицом, жалоба подготавливается с использованием официального сайта органа контроля в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

При подаче жалобы в электронном виде заявителем, являющимся юридическим лицом, жалоба подается посредством электронной почты, адрес которой размещается на официальном сайте органа контроля в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью.

Жалоба на бумажном носителе подается непосредственно в орган контроля 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 уполномоченном органе. Поступившая жалоба регистрируется не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления.

Уполномоченный орган 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 представлении дополнительных информации и документов, относящихся к предмету жалобы, до дня получения их уполномоченным органом на рассмотрение жалоб, 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 органам местного самоуправления, иным должностным лицам для получения необходимых для рассмотрения жалобы документов и материалов председатель уполномоченного органа 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 органа контроля (его должностных лиц), действия (бездействия) должностных лиц органа контроля при осуществлении ими полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю.

8. Принятие решения по жалобе осуществляется уполномоченным органом.

9. По результатам рассмотрения жалобы уполномоченный орган принимает 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 органа контроля (его должностных лиц) или действия (бездействия) должностных лиц органа контроля 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 органа контроля законодательству Российской Федерации и при подтверждении обстоятельств, на основании которых было вынесено решение.

10. Решение уполномоченного органа по результатам рассмотрения жалобы оформляется в письменной форме на официальном бланке администрации Осинниковского городского округа.

11. Основанием для оставления жалобы без рассмотрения являются:

отсутствие подписи заявителя либо непредоставление оформленных в установленном порядке документов, подтверждающих полномочия заявителя на ее подписания;

истечение установленного пунктом 5 ведомственного 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 стандарта;

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

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

 несоответствие предмета обжалования предмету обжалуемого решения органа контроля (его должностных лиц), действия (бездействия) должностных лиц органа контроля при осуществлении ими полномочий по внутреннему муниципальному 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 уполномоченный орган 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 ведомственного стандарта, уполномоченным органом решения по результатам рассмотрения жалобы, 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.

 Управляющий делами - руководитель аппарата Л.А.Скрябина

Приложение № 2

 к постановлению администрации

 Осинниковского городского округа

 от 24.12.2020 № 957-нп

**Состав уполномоченного органа**

**администрации Осинниковского городского округа**

**по рассмотрению жалоб на решение органа контроля (его должностных лиц),**

**действия (бездействия) должностных лиц органа контроля**

Председатель:

заместитель Главы Осинниковского городского округа по экономике и коммерции - Самарская Ю.А.

Члены:

- начальник юридического отдела администрации Осинниковского городского округа - Чифранова С.А.

- начальник отдела экономики и ценообразования администрации Осинниковского городского округа – Павловская С.В.

В случае временного отсутствия одного из членов или председателя, их полномочия осуществляет лицо, временно исполняющее их обязанности на основании распоряжения администрации Осинниковского городского округа о назначении временно исполняющего обязанности либо лицо, осуществляющее исполнение обязанностей согласно должностных инструкций (регламентов).

 Управляющий делами - руководитель аппарата Л.А.Скрябина

.