АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРБУНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

КУЙБЫШЕВСКОГО РАЙОНА

НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

с.Горбуново

24.02.2021 № 16

Об утверждении Ведомственного стандарта

внутреннего муниципального финансового контроля

«Порядок рассмотрения жалобы и принятия решения

по результатам рассмотрения жалобы»

В соответствии с пунктом 3 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, администрация Горбуновского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области

 ПОСТАНОВЛЯЕТ:

 1.Утвердить Ведомственный стандарт внутреннего муниципального финансового контроля «Порядок рассмотрения жалобы и принятия решения по результатам рассмотрения жалобы».

 2.Опубликовать постановление в периодическом печатном издании «Вестник» органов местного самоуправления Горбуновского сельсовета. 3.Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Горбуновского сельсовета

Куйбышевского района

Новосибирской области О.В.Колосов

 УТВЕРЖДЕН

Постановлением администрации

Горбуновского сельсовета Куйбышевского района

Новосибирской области
от 24.02.2021 № 16

**Ведомственный стандарт**

**внутреннего муниципального финансового контроля**

**«Порядок рассмотрения жалобы и принятия решения**

**по результатам рассмотрения жалобы»**

**I.Общие положения**

 1.1.Ведомственный стандарт внутреннего муниципального финансового контроля «Порядок рассмотрения жалобы и принятия решения по результатам рассмотрения жалобы» устанавливает правила рассмотрения обращения объекта внутреннего муниципального финансового контроля или его уполномоченного представителя (далее - заявитель), в котором выражается несогласие с заключением должностного лица уполномоченного на осуществление внутреннего муниципального финансового контроля принятым по результатам осуществления контрольных мероприятий (далее - жалоба) и принятия решения по результатам их рассмотрения.

**II.Рассмотрение жалоб и принятие решений**

**по результатам их рассмотрения**

 2.1.Заявитель вправе представить жалобу в письменной форме на акт проверки (ревизии), предписание в течение 10 рабочих дней со дня получения акта (предписание) которые приобщаются к материалам проверки.

2.3.Жалоба подается заявителем на бумажном носителе, непосредственно должностному лицу уполномоченного на осуществление внутреннего муниципального финансового 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.

2.4.Должностное лицо уполномоченное на осуществление внутреннего муниципального финансового контроля в пределах своей компетенции рассматривает жалобу и обжалуемые решения, на соответствие законодательству Российской Федерации, осуществляющего правовое обеспечение его деятельности, исходя из предмета и основания обжалования.

2.5.Срок рассмотрения жалобы не должен превышать 20 рабочих дней со дня ее регистрации со всеми материалами уполномоченном лицом на ее рассмотрение.

Уполномоченное лицо 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 лицом на ее рассмотрение, 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 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.

2.6.Подача жалобы не приостанавливает исполнение обжалуемого решения уполномоченного лица, при осуществлении им полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю.

2.7.Принятие решения по жалобе осуществляется Главой Горбуновского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области.

2.8.По результатам рассмотрения жалобы, Глава Горбуновского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области 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 уполномоченного лица законодательству Российской Федерации и (или) при не подтверждении обстоятельств, на основании которых было вынесено решение;

-оставить жалобу без удовлетворения в случае подтверждения по результатам рассмотрения жалобы соответствия решения законодательству Российской Федерации и при подтверждении обстоятельств, на основании которых было вынесено решение.

2.9.Решение Главы Горбуновского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области по результатам рассмотрения жалобы оформляется в виде распоряжения.

2.10.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 2.1. порядка предельного срока подачи жалобы;

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

-не указание 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 2.8. порядка;

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

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

-несоответствие предмета обжалования предмету обжалуемого решения уполномоченного лица, 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 уполномоченному лицу с сообщением, содержащим указание причин возврата жалобы. По основаниям для оставления жалобы без рассмотрения, предусмотренным [абзацем пятым](https://internet.garant.ru/#/document/74539619/entry/10115) настоящего пункта, жалоба не возвращается.

2.11.Не позднее 5 рабочих дней, следующих за днем принятия в соответствии с пунктами 2.8. и 2.9. порядка Главой Горбуновского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области решения по результатам рассмотрения жалобы, уполномоченное лицо, ответственное за проведение контрольного мероприятия направляет заявителю копию указанного решения с сопроводительным письмом, содержащим обоснование принятия указанного решения.

2.12.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.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_