Приложение

к приказу комитета

от 21.01.2021 № 11

ВЕДОМСТВЕННЫЙ СТАНДАРТ

«Порядок рассмотрения жалобы и принятия решения председателем комитета по финансам, налоговой и кредитной политике города Барнаула по результатам ее рассмотрения»

1. Ведомственный стандарт «Порядок рассмотрения жалобы и принятия решения председателем комитета по финансам, налоговой и кредитной политике города Барнаула по результатам ее рассмотрения» (далее – Стандарт) разработан в соответствии с пунктом 9 федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Правила досудебного обжалования решений и действий (бездействия) органов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля и их должностных лиц», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 17.08.2020 №1237.

2. Стандарт устанавливает порядокрассмотрения жалобы на решение комитета по финансам, налоговой и кредитной политике города Барнаула (далее – Комитет) (его должностных лиц), действия (бездействие) должностных лиц Комитета при осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля и принятия решения председателем Комитета по результатам рассмотрения жалобы, в том числе порядок создания в Комитете из числа его должностных лиц коллегиального органа для рассмотрения жалоб.

3. В целях объективного и всестороннего рассмотрения поступающих жалоб в Комитете создается постоянно действующая комиссия по рассмотрению жалоб (далее – «Комиссия»), состав которой утверждается приказом Комитета.

4. Комиссией осуществляется рассмотрение жалоб, поступивших в Комитет:

на предписание и (или) представление Комитета, подписанные председателем (исполняющим обязанности председателя) Комитета;

на действия и (или) бездействие должностных лиц Комитета, уполномоченных на проведение (на участие в проведении) контрольного мероприятия.

5. Председатель Комиссии назначает дату и время проведения заседания Комиссии и принимает решение о приглашении на заседание Комиссии лиц, не являющихся членами Комиссии: должностных лиц Комитета, проводивших (участвовавших в проведении) контрольного мероприятия, специалистов-экспертов, представителей экспертных организаций. Заседание Комиссии проводится не позднее 10 рабочих дней со дня регистрации жалобы.

6. Лицо, подавшее жалобу, или его представитель (далее – «заявитель») может принимать участие в рассмотрении жалобы на заседании Комиссии.

7. Секретарь Комиссии уведомляет заявителя, членов Комиссии и иных лиц, приглашенных на ее заседание, о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии, а также повестке заседания Комиссии не менее чем за 1 рабочий день до даты заседания Комиссии.

8. При рассмотрении жалобы:

председатель Комиссии оглашает содержание поступившей жалобы;

лица, участвующие в рассмотрении жалобы, представляют свои доводы и доказательства по вопросам, отраженным в жалобе.

9. Результаты заседания Комиссии оформляются протоколом, который составляется и подписывается секретарем Комиссии и утверждается председателем Комиссии в течение трех рабочих дней со дня заседания Комиссии.

Протокол заседания Комиссии должен содержать:

сведения о дате и месте проведения заседания Комиссии;

повестку заседания Комиссии;

фамилии, имена, отчества (при наличии) и наименования должностей присутствовавших на заседании членов Комиссии и приглашенных лиц;

фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя (в случае его присутствия на заседании Комиссии);

рекомендации (предложения) председателю Комитета о принятии решения по итогам рассмотрения жалобы;

иную информацию (особое мнение), решение о включении которой в протокол заседания Комиссии принято Комиссией;

Протокол после утверждения председателем Комиссии направляется председателю Комитета для рассмотрения и принятия решения.

10. По результатам рассмотрения жалобы председателем Комитета 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 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.

Решение председателя Комитета по итогам рассмотрения жалобы оформляется приказом Комитета.

11. Копия приказа комитета по итогам рассмотрения жалобы направляется (вручается) заявителю в порядке, установленном п.12,13 федерального стандарта «Правила досудебного обжалования решений и действий (бездействия) органов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля и их должностных лиц», утвержденного постановлением Правительства РФ от 17.08.2020 №1237.