Проект

**ПРАВИТЕЛЬСТВО РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 г. № \_\_\_\_

МОСКВА

**Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля**

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

В соответствии с пунктом 3 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации Правительство Российской Федерации п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемый федеральный стандарт внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Правила досудебного обжалования решений и действий (бездействия) органов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля и их должностных лиц».

2. Установить, что прилагаемый стандарт вступает в силу с 1 июля 2020 года.

3. Установить, что прилагаемый стандарт применяется в отношении контрольных мероприятий, начатых со дня вступления в силу настоящего постановления.

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель Правительства |  |
| Российской Федерации | М. Мишустин |

УТВЕРЖДЕН

постановлением Правительства

Российской Федерации

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_

**Федеральный стандарт внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля**

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

**I. Общие положения**

1. Федеральный стандарт внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Правила досудебного обжалования решений и действий (бездействия) органов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля и их должностных лиц» (далее – Стандарт) разработан в целях установления правил рассмотрения обращения объекта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля или его уполномоченного представителя (далее - заявитель), в котором выражается несогласие с решением органа внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля (его должностных лиц), принятым по результатам осуществления им полномочий по внутреннему государственному (муниципальному) финансовому контролю, и действиями (бездействием) должностных лиц органов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля при осуществлении ими полномочий по внутреннему государственному (муниципальному) финансовому контролю (далее соответственно – жалоба, должностные лица органа контроля, органы контроля).

2. Предметом обжалования являются решения органа контроля (его должностных лиц), а также действия (бездействие) должностных лиц органов контроля при осуществлении ими полномочий по внутреннему государственному (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 должностным лицом) решения, совершении действий (бездействия) должностными лицами органа контроля при осуществлении полномочий по внутреннему государственному (муниципальному) финансовому контролю.

**II. Рассмотрение жалоб и принятие решений по результатам их рассмотрения**

4. Должностные лица органа контроля в пределах своей компетенции рассматривают жалобу и обжалуемые решения органа контроля (его должностных лиц), действия (бездействия) должностных лиц органа контроля на соответствие законодательству Российской Федерации с учетом позиции структурного подразделения (должностного лица) органа контроля, осуществляющего правовое обеспечение его деятельности, исходя из предмета и основания обжалования.

5. Жалоба может быть подана заявителем в течение 10 рабочих дней со дня получения им решения органа контроля (его должностных лиц) или информации о действии (бездействии) должностных лиц органа контроля, которые обжалуются.

6. Срок рассмотрения жалобы не должен превышать 30 рабочих дней с даты ее поступления со всеми материалами в орган контроля, уполномоченный на ее рассмотрение.

В случае необходимости направления запроса другим государственным органам (органам местного самоуправления), иным должностным лицам для получения необходимых для рассмотрения жалобы документов и материалов, руководитель (уполномоченное лицо) органа контроля вправе продлить срок рассмотрения жалобы, но не более чем на 30 рабочих дней, с уведомлением об этом заявителя и с указанием причин продления срока.

7. Подача жалобы не приостанавливает исполнение обжалуемого решения органа контроля (его должностных лиц), действия (бездействия) должностных лиц органов контроля при осуществлении ими полномочий по внутреннему государственному (муниципальному) финансовому контролю.

8. Принятие решения по жалобе осуществляется руководителем (уполномоченным лицом) органа контроля.

9. По результатам рассмотрения жалобы руководителем (уполномоченным лицом) органа контроля 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 недоказанности 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 доказанности обстоятельств, на основании которых было вынесено решение.

Порядок рассмотрения жалобы и принятия решения руководителем (уполномоченным лицом) органа контроля по результатам рассмотрения жалобы устанавливается ведомственным стандартом органа контроля.

10. Решение руководителя (уполномоченного лица) органа контроля по результатам рассмотрения жалобы оформляется в виде приказа (распоряжения).

11. Основаниями для оставления жалобы без рассмотрения являются:

1) отсутствие подписи заявителя, либо не представление оформленных в установленном порядке документов, подтверждающих полномочия заявителя на ее подписание;

2) истечение установленного пунктом 5 Стандарта предельного срока подачи жалобы;

3) не указание в жалобе фамилии, имени, отчества (при наличии) заявителя - физического лица либо наименования, сведений о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также почтового адреса или адреса электронной почты, по которому должен быть направлен ответ заявителю;

4) текст жалобы не поддается прочтению, о чем сообщается заявителю в срок не позднее 5 рабочих дней, если его фамилия (наименование юридического лица) и адрес поддаются прочтению;

5) до принятия решения по результатам рассмотрения жалобы от заявителя поступило заявление об ее отзыве;

6) заявителем ранее подавалась жалоба по тем же основаниям, о чем сообщается заявителю в срок не позднее 5 рабочих дней;

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

8) жалоба находится в производстве суда.

В случае несоответствия предмета обжалования предмету обжалуемого решения органа контроля (его должностных лиц), действия (бездействие) должностных лиц органов контроля при осуществлении ими полномочий по внутреннему государственному (муниципальному) финансовому контролю жалоба рассматривается в соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

12. Не позднее 5 рабочих дней, следующих за днем принятия в соответствии с пунктами 9 и 10 настоящего Стандарта руководителем (уполномоченным лицом) органа контроля решения по результатам рассмотрения жалобы, орган контроля направляет заявителю копию указанного решения с сопроводительным письмом, содержащим обоснования 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.