



**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от «13» 12 2024 г. № 1244

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ВЕДОМСТВЕННОГО СТАНДАРТА
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КОНТРОЛЬНЫМ УПРАВЛЕНИЕМ
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ПОЛНОМОЧИЙ ПО ВНУТРЕННЕМУ
МУНИЦИПАЛЬНОМУ ФИНАНСОВОМУ КОНТРОЛЮ**

В соответствии с частью 3 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, администрация муниципального района Сергиевский Самарской области, руководствуясь Уставом муниципального района Сергиевский Самарской области постановляет:

1. Утвердить прилагаемый ведомственный стандарт осуществления Контрольным управлением администрации муниципального района Сергиевский Самарской области полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю.

2. Признать утратившими силу Постановление администрации муниципального района Сергиевский Самарской области от 19.09.2024 года № 951 «Об утверждении ведомственного Стандарта осуществления Контрольным управлением администрации муниципального района Сергиевский полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю», Постановление администрации муниципального района Сергиевский Самарской области от 24.12.2021 года № 1195 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального района Сергиевский от 30.12.2020 г. № 1518 «Об утверждении ведомственного Стандарта осуществления Контрольным управлением администрации муниципального района Сергиевский полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю»».

3. Опубликовать настоящее Постановление в газете «Сергиевский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального района Сергиевский по адресу: <http://sergievsk.ru/> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

5. Контроль за выполнением настоящего Постановления возложить на руководителя Контрольного управления администрации муниципального района Сергиевский Андреева А.А.

Глава муниципального района
Сергиевский Самарской области



А.И. Екамасов

Меримерина Я.О.
8 846 55 215 97

УТВЕРЖДЕН
Постановлением администрации
муниципального района Сергиевский
Самарской области
от «13» 12 2024 г. № 1244

ВЕДОМСТВЕННЫЙ СТАНДАРТ
осуществления Контрольным управлением администрации
муниципального района Сергиевский Самарской области полномочий по
внутреннему муниципальному финансовому контролю

Настоящий Стандарт разработан на основании утвержденных Правительством Российской Федерации федеральных стандартов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля (далее – федеральные стандарты) и применяется должностными лицами администрации муниципального района Сергиевский Самарской области при осуществлении полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю.

Внутренний муниципальный финансовый контроль осуществляется в соответствии с федеральными стандартами, а также настоящим Стандартом.

Если федеральными стандартами установлены иные правила, чем предусмотренные настоящим Стандартом, то применяются правила следующих федеральных стандартов:

«Принципы контрольной деятельности органов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля», утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2020 № 95 (далее – федеральный стандарт № 95);

«Права и обязанности должностных лиц органов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля и объектов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля (их должностных лиц) при осуществлении внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля», утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2020 № 100 (далее – федеральный стандарт № 100);

«Планирование проверок, ревизий и обследований», утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 27.02.2020 № 208 (далее – федеральный стандарт № 208);

«Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов», утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 17.08.2020 № 1235 (далее – федеральный стандарт № 1235);

«Реализация результатов проверок, ревизий и обследований», утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 23.07.2020 № 1095 (далее – федеральный стандарт № 1095);

«Правила досудебного обжалования решений и действий (бездействия) органов внутреннего государственного (муниципального) финансового

контроля и их должностных лиц», утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 17.08.2020 № 1237 (далее – федеральный стандарт № 1237);

«Правила составления отчетности о результатах контрольной деятельности», утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 16.09.2020 № 1478 (далее – федеральный стандарт № 1478).

В целях настоящего ведомственного стандарта применяются понятия и их определения, используемые в федеральных стандартах.

1. Принципы контрольной деятельности

1.1. Общие принципы: этические принципы, независимость, объективность, профессиональная компетентность, целеустремленность, достоверность, профессиональный скептицизм.

1.2. Принципы осуществления профессиональной деятельности: эффективность, риск-ориентированность, автоматизация, информатизация, единство методологии, взаимодействие, информационная открытость.

2. Права и обязанности

Права и обязанности уполномоченных должностных лиц и объектов внутреннего муниципального финансового контроля (их должностных лиц) определены федеральным стандартом № 100.

Деятельность по внутреннему муниципальному финансовому контролю осуществляется должностными лицами отдела муниципального контроля и охраны труда Контрольного управления администрации муниципального района Сергиевский Самарской области в рамках полномочий, установленных Постановлением администрации муниципального района Сергиевский №436 от 28.04.2017г. «Об утверждении положения «О контрольном управлении администрации муниципального района Сергиевский Самарской области».

3. Планирование проверок, ревизий и обследований

3.1. Должностные лица органа контроля проводят контрольные мероприятия как на основании плана контрольных мероприятий на соответствующий год, так и во внеплановом порядке.

3.2. План контрольных мероприятий должен быть утвержден Распоряжением администрации муниципального района Сергиевский Самарской области до завершения года, предшествующего планируемому году.

План контрольных мероприятий оформляется в соответствии с приложением № 1 к настоящему Стандарту.

3.3. План контрольных мероприятий содержит следующую информацию:

- темы контрольных мероприятий;
- наименования объекта муниципального финансового контроля (далее – объект контроля) либо групп объектов контроля по каждому контрольному мероприятию;
- проверяемый период;
- период (дата) начала проведения контрольных мероприятий.

План контрольных мероприятий формируется по направлениям деятельности Органа контроля.

3.4. Планирование контрольных мероприятий включает следующие этапы:

1) формирование исходных данных для составления проекта плана контрольных мероприятий:

- сбор и анализ информации об объектах контроля;
- определение объектов контроля и тем контрольных мероприятий, включаемых в проект плана контрольных мероприятий;
- определение предельного количества контрольных мероприятий в проекте плана контрольных мероприятий с учетом возможностей Органа контроля на очередной финансовый год.

2) составление проекта плана контрольных мероприятий;

3) утверждение плана контрольных мероприятий.

3.5. На стадии формирования плана контрольных мероприятий составляется проект плана контрольных мероприятий с применением риск-ориентированного подхода, выражающегося в необходимости проведения контрольного мероприятия в очередном финансовом году на основании идентификации принадлежности объекта контроля и (или) направления его финансово-хозяйственной деятельности к предусмотренным федеральным стандартом № 208 категориям риска (от I до VI) с учетом критериев «вероятность допущения нарушения» (далее – вероятность) и «существенность последствий нарушений» (далее – существенность).

В целях безусловного и первоочередного включения в план контрольных мероприятий при определении принадлежности объекта и предмета контроля к категориям риска наиболее высокая оценка присваивается объектам контроля по критериям существенности и вероятности на основании поручений Главы муниципального района Сергиевский Самарской области.

3.6. Формирование исходных данных осуществляется в электронном виде срок до 5 декабря текущего года, предшествующего планируемому году, с учетом предоставления сведений, предусмотренных настоящим пунктом.

В целях формирования исходных данных должностное лицо органа контроля в срок до 20 октября текущего года подготавливает запрос в соответствии с приложением №3 к настоящему Стандарту. Запросы для формирования исходных данных направляются в адрес Управления финансами администрации муниципального района Сергиевский Самарской области.

В целях получения информации о значениях показателей качества финансового менеджмента, значениях показателей качества управления финансами в публично-правовых образованиях, получающих целевые

межбюджетные трансферты и бюджетные кредиты, направляются запросы в Управление финансами администрации муниципального района Сергиевский Самарской области.

Срок представления информации устанавливается не позднее 25 ноября.

Кроме информации, полученной в соответствии с запросами, при формировании исходных данных также могут учитываться предложения, поступившие из органов прокуратуры и иных правоохранительных органов, а также информация, поступившая из иных источников.

3.7. В целях присвоения категории риска объекту должностным лицом органа контроля осуществляется последовательная оценка критериев «вероятность» и «существенность».

Каждый объект контроля оценивается в соответствии с утвержденными федеральным стандартом № 208 подкритериями критериев с разделением на 3 условные группы («высокая оценка», «средняя оценка», «низкая оценка»).

Расчет значений подкритериев в рамках критериев «вероятность» и «существенность» осуществляется в соответствии с методикой в соответствии с приложением №2 настоящего Стандарта.

3.8. Проект плана контрольных мероприятий на основании сформированных исходных данных составляется в срок до 15 декабря года, предшествующего планируемому году.

Проект плана контрольных мероприятий формируется с учетом присвоенных объектам контроля категорий рисков, пункта 3.5 настоящего Стандарта, а также предельного количества контрольных мероприятий, определяемого в соответствии с пунктом 15 федерального стандарта № 208.

4. Назначение и проведение проверок, ревизий, обследований

4.1. Решение о назначении планового контрольного мероприятия принимается на основании плана контрольных мероприятий.

4.2. Решение о назначении контрольного мероприятия принимается руководителем (заместителем руководителя) органа контроля и оформляется распоряжением администрации муниципального района Сергиевский в соответствии с приложением №4 к настоящему Стандарту.

4.3. Внесение изменений в решение о назначении контрольного мероприятия принимается руководителем (заместителем руководителя) органа контроля и оформляется распоряжением администрации муниципального района Сергиевский Самарской области на основании мотивированного обращения руководителя контрольного мероприятия.

Распоряжение о внесении изменений в решение о назначении контрольного мероприятия оформляется в соответствии с приложением №5 к настоящему Стандарту.

4.4. Документы, оформляемые при назначении и проведении контрольного мероприятия, и их копии, подлежащие направлению объекту контроля, копии актов и заключений вручаются руководителю

(уполномоченному представителю) объекта контроля либо направляются объекту контроля с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате их получения, в том числе с применением факсимильной связи и (или) автоматизированных информационных систем, в следующие сроки:

- копия распоряжения администрации муниципального района Сергиевский о назначении контрольного мероприятия – не позднее 24 часов до даты начала контрольного мероприятия;

- запрос объекту контроля – не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его подписания;

- справка о завершении контрольных действий – не позднее последнего дня срока проведения контрольных действий (даты окончания контрольных действий);

- иные документы – не позднее 3 рабочих дней со дня их подписания.

4.5. В ходе подготовки и проведения контрольного мероприятия должностными лицами органа контроля могут направляться запросы объекту контроля, а также органам местного самоуправления и должностным лицам.

Подготовка к проведению контрольного мероприятия осуществляется в срок не более 10 рабочих дней до даты начала проведения контрольного мероприятия.

Запрос объекту контроля, иным органам, организациям, должностным лицам (за исключением запроса о представлении пояснений и запроса о предоставлении доступа к информационным системам или их данным) должен содержать перечень вопросов, по которым необходимо представить документы и (или) информацию и материалы, перечень истребуемых документов и (или) информации и материалов, а также срок их представления, который должен составлять:

- не менее 3 рабочих дней со дня получения запроса объектом контроля, иным органом, организацией, должностным лицом при проведении выездной проверки (ревизии), обследования, встречной проверки;

- 10 рабочих дней со дня получения запроса объектом контроля, иным органом, организацией, должностным лицом при проведении камеральной проверки, обследования.

По решению руководителя проверочной (ревизионной) группы или уполномоченного на проведение контрольного мероприятия должностного лица (далее - руководитель контрольного мероприятия) срок представления документов и (или) информации и материалов, установленный в запросе объекту контроля, иным органам, организациям, должностным лицам, может быть однократно продлен по письменному обращению объекта контроля, юридического или физического лица, индивидуального предпринимателя (далее - объект встречной проверки).

Запрос иным органу, организации, должностному лицу вручается руководителю (уполномоченному представителю) иного органа, организации, должностному лицу либо направляется иным органу, организации, должностному лицу с уведомлением о вручении или иным способом,

свидетельствующим о дате его получения, в том числе с применением факсимильной связи и (или) автоматизированных информационных систем, в срок не позднее дня, следующего за днем его подписания.

Запрос объекту контроля оформляется в соответствии с приложением №6 к настоящему к Стандарту.

4.6. Запрос о предоставлении пояснений объектом контроля должен содержать информацию, предусмотренную федеральным стандартом № 1235, а также срок их представления, который должен составлять не менее одного рабочего дня со дня получения запроса объектом контроля.

Запрос о предоставлении доступа к информационным системам, владельцем или оператором которых является объект контроля, данным информационных систем, владельцем или оператором которых являются иные органы, организация, в том числе в случае если указанные органы, организация являются

владельцем и (или) оператором информационных систем, пользователем данных которых является объект контроля, должен содержать наименования таких систем, перечень уполномоченных должностных лиц на проведение контрольного мероприятия, которым необходимо предоставить доступ, и срок получения доступа, который должен составлять не менее 3 рабочих дней со дня получения запроса объектом контроля, иным органам, организацией.

4.7. При не предоставлении (предоставлении не в полном объеме) или несвоевременном предоставлении объектами контроля, иными органами, организациями доступа к информационным системам, владельцем или оператором которых является объект контроля, непредставлении объектами контроля, иными органами, организациями, должностными лицами (представлении не в полном объеме) или несвоевременном представлении информации, документов, материалов и пояснений, указанных в запросе объекту контроля, составляется соответствующий акт по факту воспрепятствования (противодействия) проведению контрольного мероприятия в соответствии с приложением №7 к настоящему Стандарту, срок составления которого не может превышать 3 рабочих дней после установленного срока предоставления соответствующего доступа, непредставления информации, документов, материалов и пояснений.

4.8. В ходе проведения контрольного мероприятия могут осуществляться контрольные действия, организовываться экспертизы в порядке, предусмотренном федеральным стандартом № 1235.

По итогам отдельных контрольных действий составляются акты в соответствии с приложениями №8, №9 к настоящему Стандарту.

При проведении контрольных действий может использоваться фото-, видео- и аудиотехника, а также иные виды техники и приборов, в том числе измерительных приборов.

4.9. После проведения всех контрольных действий руководитель контрольного мероприятия подготавливает и подписывает справку о завершении контрольных действий, оформляемую в соответствии с

приложением №10 к настоящему Стандарту, направляет ее объекту контроля в установленном порядке.

4.10. Решение о приостановлении проведения контрольного мероприятия оформляется распоряжением администрации муниципального района Сергиевский Самарской области на основании мотивированного обращения руководителя контрольного мероприятия.

Решение о возобновлении проведения контрольного мероприятия оформляется распоряжением администрации муниципального района Сергиевский после получения сведений об устранении причин приостановления контрольного мероприятия.

Решение о приостановлении (возобновлении) контрольного мероприятия оформляется в соответствии с приложением № 11 настоящему Стандарту.

4.11. Контрольное мероприятие подлежит прекращению в случае установления после его назначения фактов, определенных федеральным стандартом № 1235.

Решение о прекращении контрольного мероприятия оформляется в соответствии с приложением №11 к настоящему Стандарту.

4.12. Копии решений о приостановлении, возобновлении и прекращении контрольного мероприятия направляются объекту контроля в установленном федеральным стандартом № 1235 порядке.

4.13. Срок проведения выездной проверки (ревизии) должен составлять не более 40 рабочих дней.

Руководитель органа контроля может продлить срок проведения выездной проверки (ревизии) по месту нахождения объекта контроля, на основании мотивированного обращения руководителя контрольного мероприятия, но не более чем на 20 рабочих дней.

Общий срок проведения выездной проверки (ревизии) с учетом всех продлений срока ее проведения не может составлять более 60 рабочих дней.

4.14. Срок проведения камеральной проверки составляет не более 30 рабочих дней со дня, следующего за днем получения от объекта контроля в полном объеме информации, документов и материалов, представленных по запросу должностного лица органа контроля.

Руководитель органа контроля может продлить срок проведения камеральной проверки в порядке, установленном для выездных проверок (ревизий).

Общий срок проведения камеральной проверки с учетом всех продлений срока ее проведения не может составлять более 50 рабочих дней.

4.15. Срок проведения обследований, назначенных в рамках камеральных проверок или выездных проверок (ревизий), не может превышать 20 рабочих дней, иных обследований – 40 рабочих дней.

Продление срока обследования осуществляется в порядке, предусмотренном для выездной проверки (ревизии).

В ходе обследования проводятся исследования, осмотры, инвентаризации, наблюдения, испытания, измерения, контрольные обмеры и

другие действия для определения состояния определенной сферы деятельности объекта контроля.

Заключение, оформленное по результатам обследования, назначенного в рамках камеральных проверок или выездных проверок (ревизий), прилагается к акту камеральной проверки или выездной проверки (ревизии), в рамках которых проведено обследование.

Справка о завершении контрольных действий при проведении обследования, назначенного в рамках камеральных проверок или выездных проверок (ревизий) объекту контроля не направляются.

4.16. Распоряжение о продлении срока проведения контрольного мероприятия оформляется в соответствии с приложением №12 к настоящему Стандарту.

4.17. Встречная проверка, в том числе назначенная в рамках камеральных проверок или выездных проверок (ревизий):

по месту нахождения органа контроля проводится в порядке, предусмотренном пунктами 4.10-4.12, абзацем первым пункта 4.14 (в части определения даты начала контрольных действий), абзацем вторым пункта 4.14 и пунктом 4.18 настоящего Стандарта;

по месту нахождения объекта встречной проверки проводится в порядке, предусмотренном пунктами 4.10-4.12, абзацем вторым пункта 4.13 (в части порядка принятия решения о продлении встречной проверки) настоящего Стандарта.

4.18. В ходе проведения контрольного мероприятия руководитель контрольного мероприятия осуществляет контроль за своевременностью и полнотой проведения контрольных действий, в том числе в форме самоконтроля, и исполнения специалистом поручения на проведение экспертизы.

Оформление результатов контрольного мероприятия

4.19. Оформление результатов проверок (ревизий), встречных проверок, обследований, назначенных в рамках выездных проверок (ревизий), осуществляется в срок не более 15 рабочих дней со дня окончания контрольных действий, оформление результатов иных обследований осуществляется не позднее последнего дня срока проведения обследований.

4.20. Акт, заключение составляются в соответствии с требованиями, предусмотренными федеральным стандартом № 1235.

Форма акта, заключения установлена Министерством финансов Российской Федерации Приказ Минфина России от 30.12.2020 N 340н "Об утверждении форм документов, оформляемых органами внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля" (Зарегистрировано в Минюсте России 31.05.2021 N 63713).

4.21. Письменные замечания (возражения, пояснения) на акт (за исключением акта, составленного по результатам встречной проверки),

заклучение (за исключением составленного по результатам обследования, назначенного в рамках выездной проверки (ревизии), направленные объектами контроля в течение 15 рабочих дней со дня получения копии акта, копии заклччения, которые подлежат рассмотрению руководителем (заместителем руководителя) органа контроля в порядке, установленном федеральным стандартом № 1235.

5. Реализация результатов проверок, ревизий и обследований

5.1. Акт проверки (ревизии), возражения объекта контроля на акт проверки (ревизии) (при их наличии), а также иные материалы проверки (ревизии) подлежат рассмотрению руководителем (заместителем руководителя) органа контроля по результатам которого принимается одно или несколько решений:

- о наличии или об отсутствии оснований для направления представления и (или) предписания объекта контроля;

- о наличии или об отсутствии оснований для направления информации в правоохранительные органы, органы прокуратуры и иные государственные (муниципальные) органы;

- о наличии или об отсутствии оснований для назначения внеплановой выездной проверки (ревизии) или внеплановой камеральной проверки (далее - повторная проверка (ревизия), в том числе при наличии:

- письменных возражений от объекта контроля и представленных объектом контроля дополнительных документов, относящихся к проверенному периоду, влияющих на выводы по результатам проведения проверки (ревизии), с указанием причины непредставления таких документов в ходе проверки (ревизии);

- признаков нарушений, которые не могут в полной мере быть подтверждены в рамках проведенной проверки (ревизии);

- о наличии или об отсутствии оснований для направления в суд исков о признании осуществленных закупок товаров, работ, услуг для осуществления государственных (муниципальных) нужд недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

Заклучение, составленное по результатам обследования, возражения объекта контроля на него (при их наличии), а также иные материалы обследования подлежат рассмотрению руководителем (заместителем руководителя) органа контроля, по результатам которого может быть принято решение о проведении внеплановой выездной проверки, (ревизии).

Акт, заклччение и иные материалы контрольного мероприятия подлежат рассмотрению руководителем (заместителем руководителя) органа контроля в срок не более 50 рабочих дней со дня подписания акта, заклччения.

Результаты повторной проверки (ревизии) рассматриваются в совокупности с результатами проверки (ревизии), по результатам которой принято решение о назначении повторной проверки (ревизии).

По результатам повторной проверки (ревизии) не может быть принято повторное решение о назначении внеплановой выездной проверки (ревизии) или внеплановой камеральной проверки в отношении одного и того же объекта контроля, темы проверки и проверяемого периода.

5.2. Орган контроля направляет объекту контроля представление не позднее 10 рабочих дней со дня принятия решения о его направлении.

В случаях, предусмотренных законодательством, объектам контроля направляются предписания в сроки, установленные законодательством.

5.3. В срок не позднее 7 рабочих дней со дня направления объекту контроля представления, предписания орган контроля направляет их копии:

- главному распорядителю бюджетных средств в случае, если объект контроля является подведомственным ему получателем бюджетных средств;
- органу исполнительной власти (органу местного самоуправления), осуществляющему функции и полномочия учредителя, в случае, если объект контроля является бюджетным или автономным учреждением, иному органу исполнительной власти (органу местного самоуправления), предоставившему объекту контроля средства из бюджетной системы Российской Федерации.

Сопроводительное письмо (с приложением копий представления, предписания, информации о проведенном контрольном мероприятии) направляется с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате их получения, в том числе с применением факсимильной связи и (или) автоматизированных информационных систем.

5.4. Формы представления, предписания и уведомления о применении бюджетных мер принуждения установлена Министерством финансов Российской Федерации Приказ Минфина России от 30.12.2020 N 340н "Об утверждении форм документов, оформляемых органами внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля" (Зарегистрировано в Минюсте России 31.05.2021 N 63713).

Решение о продлении срока исполнения требования, содержащегося в представлении (предписании), или отсутствии оснований продления срока исполнения представления (предписания), уведомление о применении бюджетных мер принуждения оформляются в соответствии с требованиями, установленными Бюджетным кодексом Российской Федерации и федеральным стандартом № 1095, согласно приложению №13 к настоящему Стандарту.

5.5. Контроль за исполнением объектами контроля представлений и предписаний осуществляется должностными лицами органа контроля, ответственными за проведение контрольного мероприятия, по результатам которого принято решение о направлении представления (предписания), на основании информации, поступающей от объекта контроля в соответствии с представлением (предписанием).

6. Правила досудебного обжалования решений и действий (бездействия) органа контроля и его должностных лиц

6.1. Срок рассмотрения жалобы не должен превышать 20 рабочих дней со дня ее регистрации со всеми материалами в органе контроля.

Основания для оставления жалобы без рассмотрения и срок возвращения жалобы без рассмотрения заявителю установлены пунктом 11 федерального стандарта № 1237.

6.2. По результатам рассмотрения жалобы, руководителем (уполномоченным должностным 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 не подтверждении 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.

6.3. Жалоба рассматривается руководителем (уполномоченным должностным лицом) органа контроля.

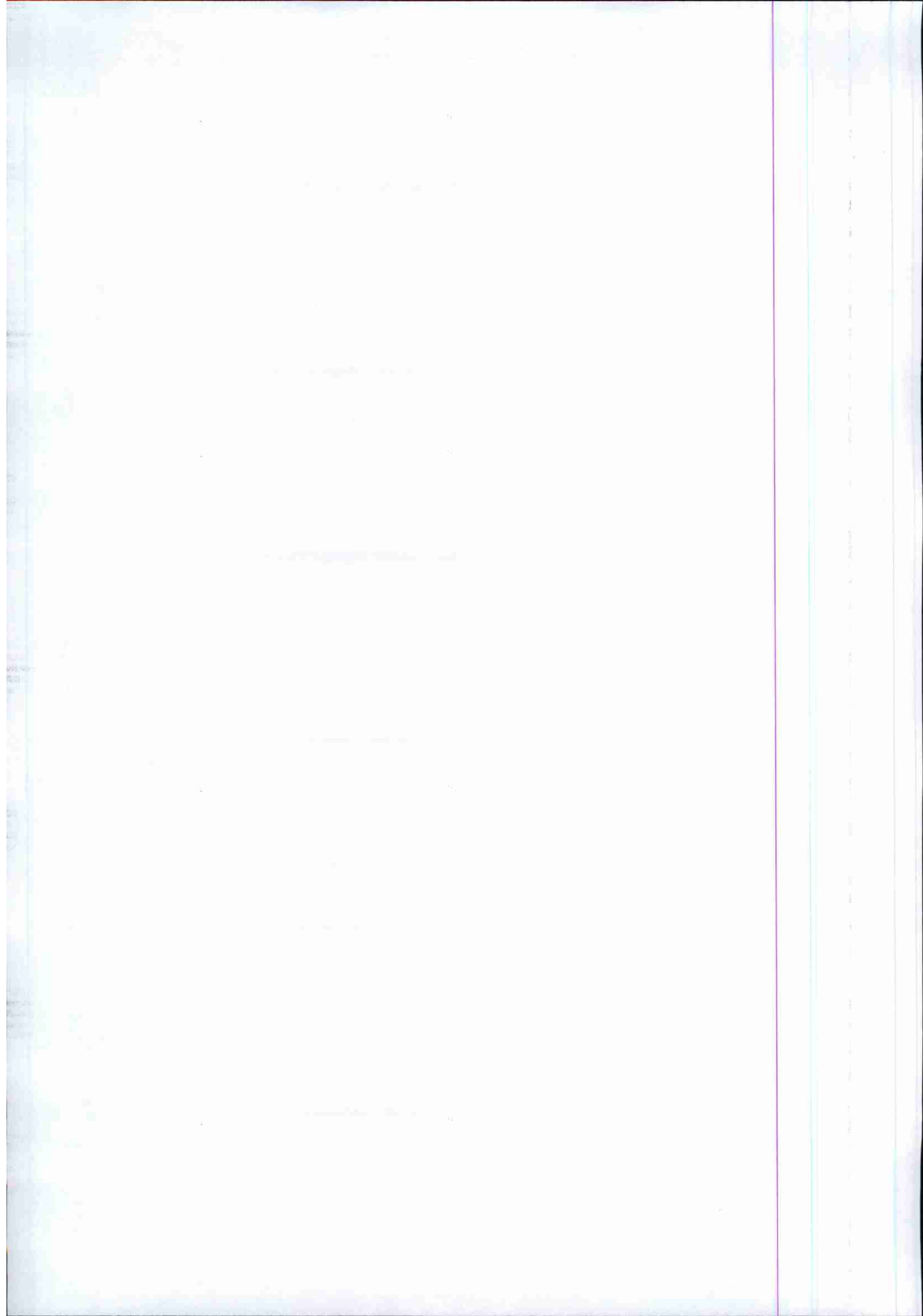
6.4. Решение руководителя (уполномоченного должностного лица) органа контроля по результатам рассмотрения жалобы оформляется в виде распоряжения администрации муниципального района Сергиевский Самарской области.

Не позднее 5 рабочих дней, следующих за днем принятия, руководителем (уполномоченным должностным лицом) органа контроля решения по результатам рассмотрения жалобы направляет заявителю копию указанного решения с сопроводительным письмом, содержащим обоснование принятия указанного решения.

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.

7. Отчетность о результатах контрольной деятельности

Составление, представление и опубликование отчетности о результатах контрольной деятельности по внутреннему муниципальному финансовому контролю осуществляется должностными лицами органа контроля в соответствии с федеральным стандартом № 1478.



Приложение № 1
к ведомственному стандарту осуществления
Контрольным управлением администрации
муниципального района Сергиевский Самарской
области полномочий по внутреннему
муниципальному финансовому контролю

№ _____ от « _____ » _____ 20 ____ г.

(утверждается на основании распоряжения администрации
муниципального района Сергиевский Самарской области)

ПЛАН РАБОТЫ

Контрольного управления администрации муниципального района
Сергиевский Самарской области по проведению контрольных мероприятий на _____ год

п/п	Наименование проверяемой организации (объект контроля)	Тема контрольного мероприятия	Проверяемый период, год	Период (дата) начала проведения контрольных мероприятий

МЕТОДИКА

расчета значений подкритериев в рамках критериев «вероятность допущения нарушения», «существенность последствий нарушения»

Расчет значений подкритериев в рамках критериев «вероятность допущения нарушения», «существенность последствий нарушения» осуществляется в соответствии с настоящей Методикой.

1. Подкритерии критерия «вероятность допущения нарушения» (далее – критерий «вероятность»).

1.1. Значения показателей качества финансового менеджмента объекта муниципального финансового контроля (далее – объект контроля), определяемые с учетом результатов проведения мониторинга качества финансового менеджмента в порядке, принятом в целях реализации положений статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее – подкритерий «А»).

Для формирования плана контрольных мероприятий на очередной финансовый год используются значения показателей финансового менеджмента за год, предшествующий году формирования плана контрольных мероприятий.

В порядке убывания показателей формируется список, который разделяется на 3 части, соответствующие высокой, средней или низкой оценке подкритерия. В случае равного значения показателей у объектов контроля (первого из нижестоящей группы и последнего в вышестоящей группе) объект контроля из нижестоящей группы переносится в вышестоящую группу.

Исходя из положения в списке каждому объекту контроля в 3 группах присваиваются следующие оценки:

низкая оценка – «-1»;

средняя оценка, отсутствие информации – «0»;

высокая оценка – «1».

1.2. Значения показателей качества управления финансами в публично-правовых образованиях, получающих целевые межбюджетные трансферты и бюджетные кредиты (далее – подкритерий «В»).

В порядке убывания показателей формируется список, который разделяется на 3 части, соответствующие высокой, средней или низкой оценке подкритерия. В случае равного значения показателей у объектов контроля (первого из нижестоящей группы и последнего в вышестоящей группе) объект контроля из нижестоящей группы переносится в вышестоящую группу.

Исходя из положения в списке каждому объекту контроля в 3 группах присваиваются следующие оценки:

низкая оценка – «-1»;

средняя оценка, отсутствие информации – «0»;

высокая оценка – «1».

Оценка указанного подкритерия осуществляется исключительно при выборе из совокупности однородных объектов контроля конкретных объектов контроля – муниципальных образований.

1.3. Наличие (отсутствие) в проверяемом периоде значительных изменений в деятельности объекта контроля, в том числе в его организационной структуре (изменение типа учреждения, реорганизация юридического лица (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), создание (ликвидация) обособленных структурных подразделений, изменение состава видов деятельности (полномочий), в том числе закрепление новых видов оказываемых услуг и выполняемых работ) (далее – подкритерий «С»):

отсутствие значительных изменений (отсутствие информации) – низкая оценка – «-1»;

наличие 1 значительного изменения – средняя оценка – «0»;

наличие более 1 значительного изменений – высокая оценка – «1».

1.4. Наличие (отсутствие) нарушений, выявленных по результатам ранее проведенных финансовой инспекцией и иными уполномоченными органами контрольных мероприятий в отношении объекта контроля (далее – подкритерий «D»):

отсутствие нарушений – низкая оценка – «-1»;

отсутствует информация – средняя оценка – «0»;

наличие нарушений – высокая оценка – «1».

1.5. Полнота исполнения объектом контроля представлений, предписаний об устранении объектом контроля нарушений и недостатков, выявленных по результатам ранее проведенных контрольных мероприятий (далее – подкритерий «E»):

исполнено (срок исполнения не наступил) – низкая оценка «-1»;

отсутствие информации – средняя оценка – «0»;

не исполнено (частично исполнено) – высокая оценка – «1».

1.6. Наличие (отсутствие) в отношении объекта контроля обращений (жалоб) граждан, объединений граждан, юридических лиц, поступивших в органы контроля (далее – подкритерий «F»):

отсутствуют обращения (отсутствует информация) – низкая оценка – «-1»;

1 обращение – средняя оценка – «0»;

более 1 обращения – высокая оценка – «1».

1.7. При оценке подкритериев «А», «В» учитываются показатели за год, предшествующий году формирования плана контрольных мероприятий.

При оценке подкритериев «С» «D» «E» «F» учитываются показатели за год, предшествующий году формирования плана контрольных мероприятий, и истекший период года формирования плана контрольных мероприятий.

2. Подкритерии критерия «существенность последствий нарушения» (далее – критерий «существенность»).

2.1. Объемы финансового обеспечения деятельности объекта контроля или выполнения мероприятий (мер муниципальной поддержки) за счет средств бюджета и (или) средств, предоставленных из бюджета, в проверяемые отчетные периоды (в целом и (или) дифференцированно) по видам расходов, источников финансирования дефицита бюджета (далее – подкритерий «G»).

В порядке убывания показателей формируется список, который разделяется на 3 части, соответствующие высокой, средней или низкой оценке подкритерия. В случае равного значения показателей у объектов контроля (первого из нижестоящей группы и последнего в вышестоящей группе) объект контроля из нижестоящей группы переносится в вышестоящую группу.

Исходя из положения в списке каждому объекту контроля в 3 группах присваиваются следующие оценки:

низкий объем – «-1»;

средний объем, отсутствие информации – «0»;

высокий объем – «1».

2.2. Значимость мероприятий (мер муниципальной поддержки), в отношении которых возможно проведение контрольного мероприятия (далее – подкритерий «H»):

при поступлении предложений из 1 источника данных – низкая оценка – «-1»;

при поступлении предложений из 2 и более источников данных – средняя оценка – «0»;

при поступлении предложений из 2 и более источников данных в совокупности с принадлежностью к региональным составляющим национальных и федеральных проектов – высокая оценка – «1».

2.3. Величина объема принятых обязательств объекта контроля и (или) его соотношения к объему финансового обеспечения деятельности объекта контроля (далее – подкритерий «I»).

В порядке убывания показателей формируется список, который разделяется на 3 части, соответствующие высокой, средней или низкой оценке подкритерия. В случае равного значения показателей у объектов контроля (первого из нижестоящей группы и последнего в вышестоящей группе) объект контроля из нижестоящей группы переносится в вышестоящую группу.

Исходя из положения в списке каждому объекту контроля в 3 группах присваиваются следующие оценки:

низкое значение доли (%) – «-1»;

среднее значение доли (%), отсутствие информации – «0»;

высокое значение доли (%) – «1».

2.4. Осуществление объектом контроля закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, соответствующих следующим параметрам (далее – подкритерий «J»):

осуществление закупки товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд у единственного поставщика по причине несостоявшейся конкурентной процедуры или на основании пунктов 2 и 9 части 1 статьи 93 Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

наличие условия об исполнении контракта по этапам;

наличие условия о выплате аванса;

заключение контракта по результатам повторной закупки при условии расторжения первоначального контракта по соглашению сторон.

Оценка подкритерия:

отсутствие – низкая оценка – «-1»;

наличие 1 параметра, отсутствие информации – средняя оценка – «0»;

наличие 2 и более параметров – высокая оценка – «1».

3. На основании присвоенных объекту контроля оценок по подкритериям определяется значение критериев «вероятность» и «существенность» в целом.

Значение оценки объекта контроля по критерию в целом рассчитывается по формулам:

$$P = \frac{A+C+D+E+F}{n},$$

где P – общее значение оценки по критерию «вероятность»,

n – количество подкритериев, использованных для оценки критерия «вероятность»;

$$S = \frac{G+H+I+J}{n2},$$

где S – общее значение оценки по критерию «существенность»,

n2 – количество подкритериев, использованных для оценки критерия «существенность».

В порядке убывания полученных значений формируется 2 списка, каждый из которых разделяется на 3 части, соответствующие высокой, средней или низкой оценке критерия (вероятность и существенность).

В случае равного значения показателей у объектов контроля (первого из нижестоящей группы и последнего в вышестоящей группе) объект контроля из нижестоящей группы переносится в вышестоящую группу.

4. Группе объектов контроля по отдельному контрольному мероприятию присваиваются оценки по подкритериям одного из объектов контроля в указанной группе, являющиеся самыми высокими в группе объектов контроля.

5. Идентификация принадлежности объекта контроля и (или) направления его финансово-хозяйственной деятельности к предусмотренным федеральным стандартом внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Планирование проверок, ревизий и обследований», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 27.02.2020 № 208, категориям риска (от I до VI) с учетом критериев

«вероятность» и «существенность» осуществляется в соответствии с приложением № 1 к настоящей Методике.

В целях присвоения одной из шести категорий риска объектам контроля формируется таблица в соответствии с приложением № 2 к настоящей Методике.

Приложение № 1
к методике расчета значений подкритериев в рамках
критериев «вероятность допущения нарушения»,
«существенность последствий нарушения»

Существенность Вероятность	Низкая	Средняя	Высокая
Высокая	Средний риск IV	Значительный риск III	Чрезвычайно высокий риск I
Средняя	Умеренный риск V	Средний риск IV	Высокий риск II
Низкая	Низкий риск VI	Умеренный риск V	Значительный риск III

*См. пункт 11 федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Планирование проверок, ревизий и обследований», утвержденном постановлением Правительства РФ от 27.02.2020 № 208

Приложение № 2

к методике расчета значений подкритериев в рамках критериев «вероятность допущения нарушения», «существенность последствий нарушения»

Информация

о принадлежности объекта контроля и (или) направления его финансово-хозяйственной деятельности к категориям риска

№	Потенциальный объект контроля, направление его финансово-хозяйственной деятельности и	Объект контроля	Вероятность допущения нарушения (п.9 федерального стандарта, утвержденного постановлением Правительства РФ от 27.02.2020 № 208)			Существенность последствий нарушения (п.10 федерального стандарта, утвержденного постановлением Правительства РФ от 27.02.2020 № 208)			Категория риска (п.11 федерального стандарта, утвержденного постановлением Правительства РФ от 27.02.2020 № 208)						Вывод о необходимости и включения в план контрольных мероприятий
			Низкая	Средняя	Высокая	Низкая	Средняя	Высокая	1	2	3	4	5	6	
		Главный администратор бюджетных средств/орган местного самоуправления, являющийся учредителем объекта контроля, или в ведении которого находится деятельность, осуществляемая объектом контроля							в+е	б+е	в+д или а+е	в+г или б+д	б+г или д+а	а+г	
1			а	б	в	г	д	е							
2															
3															

Дата

Ф.И.О.

подпись



**Контрольное управление администрации
муниципального района Сергиевский**

446540, с. Сергиевск, ул. Ленина,
д. 15А
тел.: 2-15-97
omk_sergievska@mail.ru

Приложение № 3
к ведомственному стандарту осуществления
Контрольным управлением администрации
муниципального района Сергиевский
Самарской
области полномочий по внутреннему
муниципальному финансовому контролю

Управление финансами администрации
муниципального района Сергиевский
Самарской области

« ____ » _____ 20 ____ г. № ____

Служебная записка

В настоящее время отделом муниципального контроля и охраны труда Контрольного управления администрации муниципального района Сергиевский Самарской области формируется план контрольных мероприятий на 20 ____ год.

Прошу предоставить предложения по проведению контрольных мероприятий в отношении использования средств бюджета муниципального района Сергиевский Самарской области и расположенных на его территории муниципальных образований в соответствии со следующей формой.

Объект контроля	Тема проверки	Проверяемы й период	Объем финансового обеспечения деятельности объекта контроля или выполнения мероприятий за счет средств бюджета и (или) средств, предоставленных из бюджета, в проверяемые отчетные периоды (в целом и (или) дифференцированно) по видам расходов, источников финансирования дефицита бюджета (при наличии)	Обоснование необходимость и проверки

Прошу предоставить вышеуказанную информацию в срок до ____
года.

Начальник отдела
(подпись)

(Ф.И.О.)



**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от «___» _____ 202__ г. № _____

**О ПРОВЕДЕНИИ (ВЫЕЗДНОЙ ПРОВЕРКИ, ВЫЕЗДНОЙ РЕВИЗИИ,
КАМЕРАЛЬНОЙ ПРОВЕРКИ, ОБСЛЕДОВАНИЯ) ПО ТЕМЕ:**

«_____»

В соответствии со статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, _____:

1. Провести (выездную проверку, выездную ревизию, камеральную проверку, _____ обследование) _____ по _____ теме «_____».

2. Состав проверочной (ревизионной) группы (уполномоченное на проведение _____ контрольного мероприятия _____ должностное лицо): _____

(должность, Ф.И.О. (последнее – при наличии) руководителя проверочной (ревизионной) группы),
иных участников проверочной (ревизионной) группы)

3. Реквизиты _____ объект _____ контроля: _____

(наименование объекта (объектов) контроля (ИНН, ОГРН))

4. Основание проведения контрольного мероприятия: _____.

5. Дата начала проведения контрольного мероприятия: _____.20__.

6. Срок проведения контрольного мероприятия: ____ рабочих дней.

7. Проверяемый период: _____.

8. Метод контроля: _____,

9. Перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия: _____.

10. Сведения о привлекаемых независимых экспертах (специализированных экспертных организациях) и (или) специалистах иных _____

государственных (муниципальных) органов, и (или) специалистах учреждений, подведомственных иным государственным (муниципальным) органам, и (или) специалистах учреждений, подведомственных органу контроля:

— (должность, Ф.И.О. (последнее – при наличии) привлекаемого независимого эксперта (экспертов) и (или) специалиста (специалистов) иных органов и (или) специалиста (специалистов) учреждения, подведомственного органу контроля, и (или) наименование специализированной экспертной организации (специализированных экспертных организаций))

11. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на руководителя Контрольного управления администрации муниципального района

(должность, Ф.И.О.)

Глава муниципального района
Сергиевский Самарской области

А.И. Екамасов

Приложение № 5
к ведомственному стандарту осуществления
Контрольным управлением администрации
муниципального района Сергиевский Самарской
области полномочий по внутреннему
муниципальному финансовому контролю



**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от «___» _____ 202__ г. № _____

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В РАСПОРЯЖЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ОТ _____ № _____**

В соответствии со статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации _____
:

1. Внести изменения в распоряжение администрации муниципального района Сергиевский Самарской области от «___» _____ 20__ г. № _____, изложив в следующей редакции: _____.

2. Основание внесения изменений в распоряжение администрации муниципального района Сергиевский Самарской области о назначении контрольного мероприятия: _____.

3. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на руководителя Контрольного управления администрации муниципального района _____.

(должность, Ф.И.О.)

Глава муниципального района
Сергиевский Самарской области

Приложение № 6
к ведомственному стандарту осуществления
Контрольным управлением администрации
муниципального района Сергиевский
Самарской
области полномочий по внутреннему
муниципальному финансовому контролю



**Контрольное управление администрации
муниципального района Сергиевский**

446540, с. Сергиевск, ул. Ленина,
д. 15А
тел.: 2-15-97
omk_serгиеvsk@mail.ru

Руководителю объекта контроля

« ____ » ____ 20 ____ г. № ____

ЗАПРОС

Уважаемый _____!
(имя, отчество)

На основании распоряжения от _____ № _____
администрацией муниципального района Сергиевский Самарской области
проводится (выездная проверка, выездная ревизия, камеральная
проверка, обследование) _____

(тема контрольного мероприятия)

В рамках рассмотрения вопросов _____
(указать вопросы, по которым необходимо представить документы и (или) информацию и материалы)
объекту контроля необходимо представить* _____:

(указать перечень информации, материалов, документов, заверенных копий информации, материалов,
документов, которые необходимо представить)

В связи с рассмотрением вопросов _____
(указать вопросы, в связи с которыми необходимо получение доступа)
прошу _____ предоставить _____ доступ _____ к _____ информационным
системам* _____
(указать наименования)

следующим должностным лицам _____
Прошу представить пояснения _____ в связи со
следующими обстоятельствами *

(указывается информация о выявленных ошибках и (или) противоречиях в представленных документах, признаках нарушений в совершенных объектом контроля действиях либо о несоответствии сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у органа контроля документах, государственных и муниципальных информационных системах и (или) полученным от иных государственных или муниципальных органов, или вопросы по теме контрольного мероприятия)

Предоставить указанные документы (предоставить доступ, представить пояснения) необходимо в _____ виде* в срок -

_____ (электронном и (или) бумажном)

рабочих дней с момента получения настоящего запроса.

Прошу назначить ответственное(ых) лицо (лиц) от объекта контроля по взаимодействию с проверочной (ревизионной) группой, должностным лицом, уполномоченным на проведение контрольного мероприятия, в период проведения

контрольного мероприятия, уполномоченное(ых) на подготовку и представление запрашиваемых документов, выдачу письменных пояснений, подписание актов контрольного замера (обмера), осмотра и т.д.*

В случае если информация, материалы, документы, (доступ к информационным системам, пояснения), заверенные копии информации, материалов, документов не могут быть представлены в установленный срок, прошу Вас представить письменный мотивированный отказ с указанием причин, по которым они не могут быть представлены.

Руководитель проверочной
(ревизионной) группы или
уполномоченное на проведение
контрольного мероприятия
должностное лицо (руководитель
контрольного мероприятия).

(подпись) (расшифровка подписи)

« _____ » _____
20 ____ г.
(дата подписания запроса)

*Формулировки используются в зависимости от цели и вида запроса в соответствии с постановлением Правительства РФ от 17.08.2020 № 1235 «Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов»



Приложение № 7
к ведомственному стандарту осуществления
Контрольным управлением администрации
муниципального района Сергиевский
Самарской
области полномочий по внутреннему
муниципальному финансовому контролю

**Контрольное управление администрации
муниципального района Сергиевский**

446540, с. Сергиевск, ул. Ленина,
д. 15А
тел. :2-15-97
omk_serгиеvsk@mail.ru

« ____ » ____ 20 ____ г. № ____

**АКТ
по факту воспрепятствования (противодействия) проведению
контрольного мероприятия**

(тема контрольного мероприятия)

Настоящим актом удостоверяется, что в соответствии с распоряжением администрации муниципального района Сергиевский Самарской области о проведении (выездной проверки, выездной ревизии, камеральной проверки, обследования) от « ____ » ____ 20 ____ г. № ____ уполномоченное должностное лицо на проведение контрольного мероприятия

(должность, Ф.И.О. (последнее – при наличии))

проводит контрольное мероприятие (или должны приступить к контрольному мероприятию)

(наименование контрольного мероприятия и объекта контроля)

Для проведения контрольного мероприятия
необходимо _____

(получить информацию, документы, доступ, пояснения и т.п.)

В СВЯЗИ с чем _____

(указываются действия должностного лица органа контроля)

(указываются реквизиты запроса и определенный срок представления документов, пояснений, доступа)

Руководителем объекта контроля (другим должностным лицом)

(должность, Ф.И.О. (последнее – при наличии))
отказано

(доступ запрещен, документы, пояснения не предоставлены и т.п.)
что сделало

невозможным

Должность руководителя
Объекта контроля (другого(их)
должностного(ых) лиц(а))

(подпись)

(расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ г.
(дата подписания акта)

Должность(и) лиц(а),
составившего(их) акт _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ г.
(дата подписания акта)

При отказе должностного лица объекта контроля от подписи делается запись «От подписи отказался» и подписывается уполномоченным должностным лицом органа контроля и иными лицами (при их наличии)



**Контрольное управление администрации
муниципального района Сергиевский**

446540, с. Сергиевск, ул. Ленина,
д. 15А
тел. :2-15-97
omk_sergievsk@mail.ru

Приложение № 8
к ведомственному стандарту осуществления
Контрольным управлением администрации
муниципального района Сергиевский
Самарской
области полномочий по внутреннему
муниципальному финансовому контролю

«___» _____ 20__ г. № _____

**АКТ
КОНТРОЛЬНОГО ЗАМЕРА (ОБМЕРА)**

В соответствии с распоряжением администрации муниципального района Сергиевский Самарской области о проведении (выездной проверки, выездной ревизии, камеральной проверки, обследования) от «___» _____ 20__ г. № _____ уполномоченные должностные лица

_____ провели контрольный замер (обмер)
(должность, Ф.И.О. (последнее – при наличии))

_____ при участии представителя объекта
контроля _____ (наименование)
(объект, адрес)

_____ представителя
Заказчика¹ _____ (наименование организации)
(должность, фамилия, имя, отчество – при наличии)

_____ представителя (ей) Исполнителя (подрядчика, субподрядчика, поставщика)
(должность, Ф.И.О. (последнее – при наличии))

_____ (наименование организации)

_____ (должность, Ф.И.О. (последнее – при наличии))

_____ (документ)

¹Графа заполняется, если объект контроля не является Заказчиком.

На ___ листах

п/п	Виды проверенных работ	Дата, № акта о приемке выполненных работ (КС-2)	Единица измерения	Объем, вкл. в акт КС-2	Объем, установленный к контрольным замерам	Завышение (+) или занижение (-) объема работ	Объем некачественно выполненных работ	Дополнительная информация (при необходимости)
	2	3	4		6	7	8	9

Дополнительная информация (при необходимости): _____

Представитель(и) Заказчика

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
« ____ » _____ 20__ г.
(дата подписания акта)

Иное(ые) лицо(а)

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
« ____ » _____ 20__ г.
(дата подписания акта)

Должностное лицо

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
« ____ » _____ 20__ г.
(дата подписания акта)

При отказе должностного лица объекта контроля, Заказчика (если объект контроля не является Заказчиком), исполнителя (подрядчика, субподрядчика, поставщика) от подписи или их отсутствия при осуществлении контрольного обмера объемов (осмотра) выполненных работ делается соответственно запись «От подписи отказался» или «Не принял участия в контрольном действии» и подписывается специалистами органа контроля и иными лицами (при их наличии)



Приложение № 9
к ведомственному стандарту осуществления
Контрольным управлением администрации
муниципального района Сергиевский
Самарской
области полномочий по внутреннему
муниципальному финансовому контролю

**Контрольное управление администрации
муниципального района Сергиевский**

446540, с. Сергиевск, ул. Ленина,
д. 15А
тел. :2-15-97
omk_sergievska@mail.ru

«__» _____ 202__ г. № _____

АКТ

**ОСМОТРА _____
В ХОДЕ КОНТРОЛЬНОГО МЕРОПРИЯТИЯ**

В соответствии с распоряжением администрации муниципального района
Сергиевский Самарской области о проведении (проверки, ревизии,
обследования) от «__» _____ 20__ г. № _____ уполномоченные
должностные лица _____

(должность, Ф.И.О. (последнее – при наличии))

провели визуальный осмотр имущества, относящегося к

_____ (объект контроля)

и _____ расположенного _____ по _____ адресу:

_____ (адрес, по которому находится имущества)

при участии представителя _____ объекта
контроля _____

(наименование)

_____ (должность, Ф.И.О. (последнее – при наличии))

На __ листах

п/п	Вид осматриваемого имущества	Состояние имущества (количество; общие сведения о состоянии; общие технические данные, маркировка; наличие повреждений; соответствие имущества технической документации, исправность и т.п.)	Использование имущества по назначению	Иное (дата, № акта о приемке имущества – при наличии, расхождение фактического количества с количеством по документам и т.п.)	Дополнительная информация (при необходимости)
1	2	3	4	5	6

Дополнительная информация (при необходимости): _____

Представитель(и) объекта контроля _____

(подпись) _____ (расшифровка подписи)
« ____ » _____ 20__ г.
(дата подписания акта)

Должностное лицо _____

(подпись) _____ (расшифровка подписи)
« ____ » _____ 20__ г.
(дата подписания акта)

При отказе должностного лица объекта контроля от подписи или его отсутствия при осуществлении визуального осмотра имущества делается запись «От подписи отказался» или «Не принял участия в контрольном действии и подписывается специалистами органа контроля и иными лицами (при их наличии)



**Контрольное управление администрации
муниципального района Сергиевский**

446540, с. Сергиевск, ул. Ленина,
д. 15А
тел. :2-15-97
omk_sergievska@mail.ru

Приложение № 10
к ведомственному стандарту осуществления
Контрольным управлением администрации
муниципального района Сергиевский
Самарской
области полномочий по внутреннему
муниципальному финансовому контролю

Руководителю объекта контроля

«___» _____ 20__ г. № _____

**СПРАВКА
о завершении контрольных действий**

В соответствии с пунктами 9, 24 федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 17.08.2020 № 1235, сообщаем о завершении контрольных действий

(дата окончания контрольных действий)

В _____ рамках _____ контрольного
мероприятия _____,
(тема контрольного мероприятия)

проведенного уполномоченным должностным лицом на проведение
контрольного мероприятия на основании распоряжения от _____ №
_____.

Руководитель проверочной (ревизионной)
группы или уполномоченное на проведение
контрольного мероприятия должностное
лица (руководитель контрольного
мероприятия).

(подпись) (расшифровка подписи)

«___» _____ 20__ г.

(дата подписания справки)



**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от «___» _____ 202__ г. № _____

**О (ПРИОСТАНОВЛЕНИИ, ВОЗОБНОВЛЕНИИ, ПРЕКРАЩЕНИИ)
КОНТРОЛЬНОГО МЕРОПРИЯТИЯ, ПРОВОДИМОГО В
СООТВЕТСТВИИ С РАСПОРЯЖЕНИЕМ АДМИНИСТРАЦИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ САМАРСКОЙ
ОБЛАСТИ О НАЗНАЧЕНИИ (ПРОВЕРКИ, РЕВИЗИИ, ОБСЛЕДОВАНИЯ)
от «___» _____ 20__ г. № _____ ПО ТЕМЕ: «_____»**

В соответствии со статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации:

1. Приостановить на срок _____ (возобновить с _____, прекратить с _____) контрольное мероприятие, проводимое в соответствии с распоряжением о назначении (проверки, ревизии, обследования) от _____ № _____ по теме «_____».

2. Основание приостановления (возобновления, прекращения) контрольного мероприятия: _____.

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на _____.

(должность, Ф.И.О.)

Глава _____ муниципального района
Сергиевский Самарской области



**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от «___» _____ 202__ г. № _____

**О ПРОДЛЕНИИ СРОКА ПРОВЕДЕНИЯ (ПРОВЕРКИ, РЕВИЗИИ,
ОБСЛЕДОВАНИЯ) ПО ТЕМЕ: «_____»**

В соответствии со статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, _____,
федеральным стандартом внутреннего государственного
(муниципального) финансового контроля «Проведение проверок, ревизий и
обследований и оформление их результатов», утвержденным постановлением
Правительства Российской Федерации от 17.08.2020 № 1235:

1. Продлить срок проведения (проверки, ревизии,
обследования) _____,

(тема контрольного мероприятия)

проводимой(ого) в соответствии с распоряжением от «___» _____ 20__ г.
№ _____, на _____ рабочих дней.

2. Основание принятия решения о продлении срока проведения
(проверки, ревизии, обследования): _____.

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить
на _____

(должность, Ф.И.О.)

Глава муниципального района
Сергиевский Самарской области



**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РЕШЕНИЕ
О ПРОДЛЕНИИ СРОКА ИСПОЛНЕНИЯ ПРЕДСТАВЛЕНИЯ
(ПРЕДПИСАНИЯ) (ОБ ОТСУТСТВИИ ОСНОВАНИЙ ПРОДЛЕНИЯ
СРОКА ИСПОЛНЕНИЯ)**

с. Сергиевск

« ____ » _____ 20 ____ г.

В соответствии со статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации _____
по итогам рассмотрения обращения
от _____ № _____ :
(наименование объекта (субъекта) контроля)

1. Продлить срок (отказать в продлении срока) исполнения представления (предписания) от _____ № _____ .
2. Основание принятия решения: _____ .

Глава муниципального района
Сергиевский Самарской области _____