

#### АДМИНИСТРАЦИЯ ОТДАЛЕННОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

**АПШЕРОНСКОГО РАЙОНА**

#### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 18.05.2020 **№** 08

п. Отдаленный

**Об утверждении Порядка осуществления администрацией Отдаленного сельского поселения Апшеронского района полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю**

В соответствии со [статьей 269.2](garantF1://12012604.2692) Бюджетного кодекса Российской Федерации, в целях совершенствования организации деятельности администрации Отдаленного сельского поселения Апшеронского района при исполнении муниципальной функции по внутреннему муниципальному финансовому контролю, п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Порядок осуществления администрацией Отдаленного сельского поселения Апшеронского района полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю (прилагается).

2. Ведущему специалисту администрации (Савченко А.Э.) настоящее постановление разместить в сети Интернет на официальном сайте администрации Отдаленного сельского поселения Апшеронского района.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой

4. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).

Глава Отдаленного сельского

поселения Апшеронского района А.А.Устян

УТВЕРЖДЁН

постановлением администрации

Отдаленного сельского поселения Апшеронского района

от 18.05.2020 г № 08

ПОРЯДОК

осуществления администрацией Отдаленного сельского поселения Апшеронского района полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю

1. Общие положения

1. Осуществление администрацией Отдаленного сельского поселения (далее – Орган контроля) полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю (далее - деятельность по контролю) определяется настоящим Порядком во исполнение [части 3 статьи 269.2](garantF1://12012604.26923) Бюджетного кодекса Российской Федерации и [статьи 99](garantF1://70253464.99) Федерального закона "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее - Федеральный закон о контрактной системе).

2. Деятельность по контролю основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетентности, достоверности результатов и гласности.

3. Деятельность по контролю подразделяется на плановую и внеплановую и осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок, а также проведения только в рамках полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений плановых и внеплановых ревизий и обследований (далее - контрольные мероприятия). Проверки подразделяются на выездные и камеральные, а также встречные проверки, проводимые в рамках выездных и (или) камеральных проверок.

4. Плановые контрольные мероприятия осуществляются в соответствии с планом контрольных мероприятий Органа контроля, который утверждается руководителем Органа контроля.

5. Внеплановые контрольные мероприятия осуществляются на основании решения руководителя Органа контроля, принятого:

в случае поступления обращений (поручений) Президента Российской Федерации, Администрации Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Аппарата Правительства Российской Федерации, Министра финансов Российской Федерации, Следственного комитета Российской Федерации, правоохранительных органов, иных государственных (муниципальных) органов, депутатских запросов, обращений граждан и организаций;

в случае получения должностным лицом, в ходе исполнения должностных обязанностей информации о нарушениях законодательных и иных нормативных правовых актов, в том числе из средств массовой информации;

в случае истечения срока исполнения ранее выданного предписания (представления);

в случаях, предусмотренных [пунктами 38](#sub_1038), [47](#sub_1047) и [67](#sub_1067) настоящего Порядка.

В случае, предусмотренном [абзацем третьим](#sub_10053) настоящего пункта, решение о проведении внепланового контрольного мероприятия принимается руководителем Органа контроля.

6. Орган контроля при осуществлении деятельности по контролю осуществляет:

а) полномочия по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля, установленные [пунктом 1 статьи 2692](garantF1://12012604.26921) Бюджетного кодекса Российской Федерации и [частью 8 статьи 99](garantF1://70253464.998) Федерального закона о контрактной системе;

б) получение необходимого для осуществления внутреннего муниципального финансового контроля постоянного доступа к государственным и муниципальным информационным системам в соответствии с [законодательством](garantF1://12048555.4) Российской Федерации об информации, информационных технологиях и о защите информации, [законодательством](garantF1://10002673.3) Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

7. Перечень объектов контроля установлен БК РФ и Федеральным законом о контрактной системе.

8. Должностными лицами Органа контроля, осуществляющими деятельность по контролю, являются:

а) руководитель Органа контроля;

б) работники Органа контроля, уполномоченные на участие в проведении контрольных мероприятий в соответствии с приказом начальника Органа контроля.

9. Должностные лица, указанные в пункте 8 настоящего Порядка, имеют право:

а) запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в письменной форме информацию, документы и материалы, объяснения в письменной и устной формах, необходимые для проведения контрольных мероприятий;

б) при осуществлении выездных проверок (ревизий) беспрепятственно по предъявлении служебных удостоверений и копии приказа (распоряжения) руководителя (заместителя руководителя) о проведении выездной проверки (ревизии) посещать помещения и территории, которые занимают лица, в отношении которых осуществляется проверка (ревизия), требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг;

в) проводить экспертизы, необходимые при проведении контрольных мероприятий, и (или) привлекать независимых экспертов для проведения таких экспертиз;

г) направлять представления и (или) предписания в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

д) направлять уведомления о применении бюджетных мер принуждения в случаях, предусмотренных бюджетным законодательством Российской Федерации;

е) осуществлять производство по делам об административных правонарушениях в порядке, установленном [законодательством](garantF1://12025267.4000) Российской Федерации об административных правонарушениях;

ж) обращаться в суд с исковыми заявлениями о возмещении ущерба, причиненного местному бюджету, а также о признании осуществленных закупок недействительными в соответствии с [Гражданским кодексом](garantF1://10064072.0) Российской Федерации.

10. Должностные лица, указанные в [пункте](#sub_1009) 8 настоящего Порядка, обязаны:

а) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений в установленной сфере деятельности;

б) соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности;

в) проводить контрольные мероприятия в соответствии с приказом (распоряжением) руководителя (заместителя руководителя) Органа контроля;

г) знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо объекта контроля (далее - представитель объекта контроля) с копией [приказа](garantF1://72585098.2000) (распоряжения) и удостоверением на проведение выездной проверки (ревизии), с приказом (распоряжением) [о приостановлении](garantF1://72585098.3000), [возобновлении](garantF1://72585098.4000) и [продлении срока](garantF1://72585098.5000) проведения проверки (ревизии), [об изменении состава](garantF1://72585098.6000) проверочной (ревизионной) группы, а также с результатами контрольных мероприятий (актами и заключениями);

д) при выявлении факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, направлять в правоохранительные органы информацию о таком факте и (или) документы и иные материалы, подтверждающие такой факт.

11.1. Объекты контроля, указанные в [пункте 7](#sub_1007) настоящего Порядка (их должностные лица), обязаны:

а) выполнять законные требования должностных лиц, указанных в [пункте](#sub_1009) 8 настоящего Порядка;

б) представлять своевременно и в полном объеме должностным лицам, указанным в [пункте](#sub_1009) 8 настоящего Порядка, по их запросам информацию, документы и материалы, необходимые для проведения контрольных мероприятий;

в) предоставлять должностным лицам, принимающим участие в проведении выездной проверки (ревизии), допуск в помещения и на территории, которые занимают объекты контроля;

г) обеспечивать должностных лиц, принимающих участие в проведении контрольных мероприятий, помещениями и организационной техникой, необходимыми для проведения контрольных мероприятий.

11.2. Объекты контроля, указанные в [пункте 7](#sub_1007) настоящего Порядка (их должностные лица), имеют право:

а) присутствовать при проведении контрольных действий, проводимых в рамках выездных проверок, давать объяснения по вопросам, относящимся к теме и основным вопросам, подлежащим изучению в ходе проведения контрольного мероприятия;

б) обжаловать решения и действия (бездействие) контролеров в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации;

в) представлять возражения в письменной форме на акт, оформленный по результатам проверки (ревизии), в порядке, установленном настоящим Порядком.

12. Запросы о представлении информации, документов и материалов, предусмотренные настоящим Порядком, акты проверок и ревизий, заключения, подготовленные по результатам проведенных обследований, представления и предписания вручаются представителю объекта контроля либо направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

13. Срок представления информации, документов и материалов устанавливается в запросе и исчисляется с даты получения запроса. При этом такой срок составляет не менее 3 рабочих дней.

14. Документы, материалы и информация, необходимые для проведения контрольных мероприятий, представляются в подлиннике и (или) копиях, заверенных объектами контроля в установленном порядке.

15. Все документы, составляемые должностными лицами в рамках контрольного мероприятия, приобщаются к материалам контрольного мероприятия, учитываются и хранятся в установленном порядке, в том числе с применением автоматизированной информационной системы.

16. В рамках выездных или камеральных проверок могут проводиться встречные проверки. При проведении встречных проверок проводятся контрольные мероприятия в целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта контроля.

17. Встречные проверки назначаются и проводятся в порядке, установленном для выездных или камеральных проверок соответственно. Срок проведения встречных проверок не может превышать 20 рабочих дней. Результаты встречной проверки оформляются актом, который прилагается к материалам выездной или камеральной проверки соответственно. По результатам встречной проверки представления и предписания объекту встречной проверки не направляются.

18. Решение о проведении проверки, ревизии или обследования оформляется [приказом](garantF1://72585098.2000) (распоряжением) руководителя (заместителя руководителя) Органа контроля.

19. Обследования могут проводиться в рамках камеральных и выездных проверок (ревизий) в соответствии с настоящим Порядком.

20. Порядок составления и представления [удостоверений](garantF1://72585098.1000) на проведение выездной проверки (ревизии) устанавливается административным регламентом.

21. Руководитель Органа контроля в целях реализации положений настоящего Порядка утверждает правовые (локальные) акты, устанавливающие распределение обязанностей, полномочий и ответственность структурных подразделений (должностных лиц), уполномоченных на проведение деятельности по контролю. Указанные акты должны обеспечивать исключение дублирования функций структурных подразделений (должностных лиц), а также условий для возникновения конфликта интересов.

22. Сроки и последовательность проведения административных процедур при осуществлении контрольных мероприятий, а также ответственность должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольных мероприятий, устанавливаются административным регламентом.

1. Требования к планированию деятельности по контролю

23. Составление плана контрольных мероприятий Органа контроля осуществляется с соблюдением следующих условий:

а) соответствие параметров плана контрольных мероприятий Органа контроля показателям, направленным на обеспечение долгосрочной сбалансированности и устойчивости бюджетной системы, повышение качества управления муниципальными финансами;

б) обеспечение равномерности нагрузки на структурные подразделения Органа контроля, принимающие участие в контрольных мероприятиях;

в) выделение резерва времени для выполнения внеплановых контрольных мероприятий, определяемого на основании данных о внеплановых контрольных мероприятиях, осуществленных в предыдущие годы.

24. Отбор контрольных мероприятий при формировании плана контрольных мероприятий осуществляется по установленной Органом контроля [методике](garantF1://72056286.1000).

25. Отбор контрольных мероприятий осуществляется исходя из следующих критериев:

а) существенность и значимость мероприятий, осуществляемых объектами контроля, в отношении которых предполагается проведение финансового контроля;

б) оценка состояния внутреннего финансового аудита в отношении объекта контроля, полученная в результате проведения Органом контроля анализа осуществления главными администраторами бюджетных средств внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита;

в) длительность периода, прошедшего с момента проведения идентичного контрольного мероприятия органом муниципального финансового контроля;

г) информация о наличии признаков нарушений, поступившая от Министерства финансов Российской Федерации, органов государственного (муниципального) финансового контроля, являющихся органами (должностными лицами) исполнительной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций, главных администраторов средств местного бюджета, а также выявленная по результатам анализа данных государственных и муниципальных информационных систем.

26. Периодичность проведения плановых контрольных мероприятий в отношении одного объекта контроля и одной темы контрольного мероприятия составляет не более 1 раза в год.

27. При формировании плана контрольных мероприятий Органом контроля в целях исключения дублирования деятельности по контролю учитывает поступившую от других государственных (муниципальных) органов информацию о планируемых идентичных контрольных мероприятиях.

В целях настоящего Порядка под идентичным контрольным мероприятием понимается контрольное мероприятие, в рамках которого иными государственными (муниципальными) органами проводятся (планируются к проведению) контрольные действия в отношении деятельности объекта контроля, которые могут быть проведены Органом контроля.

III. Требования к проведению контрольных мероприятий

28. К процедурам осуществления контрольного мероприятия относятся назначение контрольного мероприятия, проведение контрольного мероприятия и реализация результатов проведения контрольного мероприятия.

29. Контрольное мероприятие проводится на основании [приказа](garantF1://72585098.2000) (распоряжения) руководителя (заместителя руководителя) Органа контроля о его назначении, в котором указываются наименование объекта контроля, проверяемый период при последующем контроле, тема контрольного мероприятия, основание проведения контрольного мероприятия, состав должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, срок проведения контрольного мероприятия, перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия.

30. Решение о приостановлении проведения контрольного мероприятия принимается руководителем (заместителем руководителя) Органа контроля на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы в соответствии с настоящим Порядком. На время приостановления проведения контрольного мероприятия течение его срока прерывается.

31. Решение о возобновлении проведения контрольного мероприятия осуществляется после устранения причин приостановления проведения контрольного мероприятия в соответствии с настоящим Порядком.

32. Решение о приостановлении (возобновлении) проведения контрольного мероприятия оформляется [приказом](garantF1://72585098.3000) (распоряжением) руководителя (заместителя руководителя) Органа контроля, в котором указываются основания приостановления (возобновления) контрольного мероприятия. Копия решения о приостановлении (возобновлении) проведения контрольного мероприятия направляется в адрес объекта контроля.

Проведение обследования

33. При проведении обследования осуществляются анализ и оценка состояния сферы деятельности объекта контроля, определенной [приказом](garantF1://72585098.2000) (распоряжением) руководителя (заместителя руководителя) Органа контроля.

34. Обследование (за исключением обследования, проводимого в рамках камеральных и выездных проверок, ревизий) проводится в порядке и сроки, установленные для выездных проверок (ревизий).

35. При проведении обследования могут проводиться исследования и экспертизы с использованием фото-, видео- и аудиотехники, а также иных видов техники и приборов, в том числе измерительных приборов.

36. По результатам проведения обследования оформляется [заключение](garantF1://72585098.14000), которое подписывается должностным лицом Органа контроля не позднее последнего дня срока проведения обследования. Заключение в течение 3 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля в соответствии с настоящим Порядком.

37. Заключение и иные материалы обследования подлежат рассмотрению руководителем (заместителем руководителя) Органа контроля в течение 30 дней со дня подписания заключения.

38. По итогам рассмотрения заключения, подготовленного по результатам проведения обследования, руководитель (заместитель руководителя) Органа контроля может назначить проведение внеплановой выездной проверки (ревизии).

Проведение камеральной проверки

39. Камеральная проверка проводится по месту нахождения Органа контроля, в том числе на основании бюджетной отчетности, бухгалтерской (финансовой) отчетности и иных документов, представленных по запросам Органа контроля, а также информации, документов и материалов, полученных в ходе встречных проверок и в результате анализа данных государственных и муниципальных информационных систем.

40. Камеральная проверка проводится должностным лицом, указанным в пункте 8 настоящего Порядка, в течение 30 рабочих дней со дня получения от объекта контроля информации, документов и материалов, представленных по запросу Органа контроля.

41. При проведении камеральной проверки в срок ее проведения не засчитываются периоды времени с даты отправки запроса до даты представления информации, документов и материалов объектом проверки, а также времени, в течение которого проводится встречная проверка и (или) обследование.

42. Руководитель (заместитель руководителя) Органа контроля на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы может назначить проведение обследования.

По результатам обследования оформляется заключение, которое прилагается к материалам камеральной проверки.

43. По результатам камеральной проверки оформляется [акт](garantF1://72585098.12000), который подписывается должностным лицом, проводящим проверку, не позднее последнего дня срока проведения камеральной проверки.

44. Акт камеральной проверки в течение 3 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля в соответствии с настоящим Порядком.

45. Объект контроля вправе представить в Орган контроля возражения в письменной форме на акт камеральной проверки в течение 10 рабочих дней со дня получения акта, которые приобщаются к материалам проверки. Возражения направляются нарочным либо заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

46. Материалы камеральной проверки подлежат рассмотрению руководителем (заместителем руководителя) Органа контроля в течение 50 дней со дня подписания акта.

47. По результатам рассмотрения акта и иных материалов камеральной проверки руководитель (заместитель руководителя) Органа контроля принимает решение:

а) о направлении или об отсутствии оснований для направления представления и (или) предписания объекту контроля;

б) о проведении внеплановой выездной проверки (ревизии).

Проведение выездной проверки (ревизии)

48. Проведение выездной проверки (ревизии) состоит в осуществлении соответствующих контрольных действий в отношении объекта контроля по месту нахождения объекта контроля, в ходе которых в том числе определяется фактическое соответствие совершенных операций данным бюджетной отчетности, бухгалтерской (финансовой) отчетности и первичных документов, и оформлении акта выездной проверки.

49. Срок проведения контрольных действий по месту нахождения объекта контроля Органом контроля составляет не более 30 рабочих дней.

50. Руководитель (заместитель руководителя) Органа контроля может продлить срок проведения контрольных действий по месту нахождения объекта контроля на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы, но не более чем на 10 рабочих дней.

51. Руководитель (заместитель руководителя) Органа контроля может продлить срок проведения контрольных действий по месту нахождения объекта контроля не более чем на 20 рабочих дней:

а) в отношении контрольного мероприятия, проводимого Органом контроля, - на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы;

б) в отношении контрольного мероприятия, проводимого Органом контроля - на основании мотивированного обращения заместителя руководителя Органа контроля.

52. При воспрепятствовании доступу проверочной (ревизионной) группы на территорию или в помещение объекта контроля, а также по фактам непредставления или несвоевременного представления должностными лицами объекта контроля информации, документов и материалов, запрошенных при проведении выездной проверки (ревизии), руководитель проверочной (ревизионной) группы составляет акт.

53. В случае обнаружения подделок, подлогов, хищений, злоупотреблений и при необходимости пресечения данных противоправных действий руководитель проверочной (ревизионной) группы изымает необходимые документы и материалы с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации, оставляет акт изъятия и копии или опись изъятых документов в соответствующих делах, а в случае обнаружения данных, указывающих на признаки состава преступления, опечатывает кассы, кассовые и служебные помещения, склады и архивы.

54. Руководитель (заместитель руководителя) Органа контроля на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы в случае невозможности получения необходимой информации (документов, материалов) в ходе проведения контрольных действий в рамках выездной проверки (ревизии) может назначить:

проведение обследования;

проведение встречной проверки.

Лица и организации, в отношении которых проводится встречная проверка, обязаны представить для ознакомления информацию, документы и материалы, относящиеся к тематике выездной проверки (ревизии), а по письменному запросу (требованию) руководителя проверочной (ревизионной) группы обязаны представить копии документов и материалов, относящихся к тематике выездной проверки (ревизии), заверенные в установленном порядке, которые по окончании встречной проверки прилагаются к материалам выездной проверки (ревизии).

55. По результатам обследования оформляется заключение, которое прилагается к материалам выездной проверки (ревизии).

56. Контрольные действия по документальному изучению проводятся в отношении финансовых, бухгалтерских, отчетных документов, документов о планировании и осуществлении закупок и иных документов объекта контроля, а также путем анализа и оценки полученной из них информации с учетом информации по устным и письменным объяснениям, справкам и сведениям должностных, материально ответственных и иных лиц объекта контроля и осуществления других действий по контролю. Контрольные действия по фактическому изучению проводятся путем осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, экспертизы, контрольных замеров и осуществления других действий по контролю. Проведение и результаты контрольных действий по фактическому изучению деятельности объекта контроля оформляются соответствующими актами.

57. Проведение выездной проверки (ревизии) может быть приостановлено руководителем (заместителем руководителя) Органа контроля на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы:

а) на период проведения встречной проверки и (или) обследования;

б) при отсутствии бухгалтерского учета у объекта контроля или нарушении объектом контроля правил ведения бухгалтерского учета, которое делает невозможным дальнейшее проведение проверки (ревизии), - на период восстановления объектом контроля документов, необходимых для проведения выездной проверки (ревизии), а также приведения объектом контроля в надлежащее состояние документов учета и отчетности;

в) на период организации и проведения экспертиз;

г) на период исполнения запросов, направленных в компетентные государственные (муниципальные) органы, в том числе в органы государств - членов Таможенного союза или иностранных государств;

д) в случае непредставления объектом контроля информации, документов и материалов, и (или) представления неполного комплекта истребуемых информации, документов и материалов, и (или) воспрепятствования проведению контрольного мероприятия, и (или) уклонения от проведения контрольного мероприятия;

е) при необходимости обследования имущества и (или) документов, находящихся не по месту нахождения объекта контроля;

ж) при наличии обстоятельств, которые делают невозможным дальнейшее проведение проверки (ревизии) по причинам, не зависящим от проверочной (ревизионной) группы, включая наступление обстоятельств непреодолимой силы.

58. На время приостановления проведения выездной проверки (ревизии) срок проведения контрольных действий по месту нахождения объекта контроля прерывается, но не более чем на 6 месяцев.

59. Руководитель (заместитель руководителя) Органа контроля, принявший решение о приостановлении проведения выездной проверки (ревизии), в течение 3 рабочих дней со дня его принятия:

а) письменно извещает объект контроля о приостановлении проведения проверки и о причинах приостановления;

б) может принять меры по устранению препятствий в проведении выездной проверки (ревизии), предусмотренные законодательством Российской Федерации и способствующие возобновлению проведения выездной проверки (ревизии).

60. Руководитель (заместитель руководителя) Органа контроля в течение 3 рабочих дней со дня получения сведений об устранении причин приостановления выездной проверки (ревизии):

а) принимает решение о возобновлении проведения выездной проверки (ревизии);

б) информирует о возобновлении проведения выездной проверки (ревизии) объект контроля.

61. После окончания контрольных действий, предусмотренных [пунктом 56](#sub_1056) настоящего Порядка, и иных мероприятий, проводимых в рамках выездной проверки (ревизии), руководитель проверочной (ревизионной) группы подписывает [справку](garantF1://72585098.10000) о завершении контрольных действий и вручает ее представителю объекта контроля не позднее последнего дня срока проведения контрольных действий по месту нахождения объекта контроля.

62. По результатам выездной проверки (ревизии) оформляется [акт](garantF1://72585098.11000), который должен быть подписан течение 15 рабочих дней, исчисляемых со дня, следующего за днем подписания справки о завершении контрольных действий.

63. К акту выездной проверки (ревизии) (кроме [акта](garantF1://72585098.13000) встречной проверки и заключения, подготовленного по результатам проведения обследования) прилагаются предметы и документы, результаты экспертиз (исследований), фото-, видео- и аудиоматериалы, полученные в ходе проведения контрольных мероприятий.

64. Акт выездной проверки (ревизии) в течение 3 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля в соответствии с настоящим Порядком.

65. Объект контроля вправе представить в Орган контроля возражения в письменной форме на акт выездной проверки в течение 10 рабочих дней со дня получения акта, которые приобщаются к материалам проверки. Возражения направляются нарочным либо заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

66. Акт и иные материалы выездной проверки (ревизии) подлежат рассмотрению руководителем (заместителем руководителя) Органа контроля в течение 50 дней со дня подписания акта.

67. По результатам рассмотрения акта и иных материалов выездной проверки (ревизии) руководитель (заместитель руководителя) Органа контроля принимает решение:

а) о направлении или об отсутствии оснований для направления представления и (или) предписания объекту контроля;

б) о назначении внеплановой выездной проверки (ревизии), в том числе при представлении объектом контроля возражений в письменной форме, а также дополнительных информации, документов и материалов, относящихся к проверяемому периоду, влияющих на выводы, сделанные по результатам выездной проверки (ревизии).

Реализация результатов проведения контрольных мероприятий

68. При осуществлении полномочий, предусмотренных [пунктом 6](#sub_1006) настоящего Порядка, Орган контроля направляет представления, предписания и уведомления о применении бюджетных мер принуждения в соответствии с [бюджетным законодательством](garantF1://12012604.2) Российской Федерации и [законодательством](garantF1://70253464.2) Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

69. Представления и предписания в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения об их направлении направляются (вручаются) представителю объекта контроля в соответствии с настоящим Порядком.

70. Отмена представлений и предписаний Органа контроля осуществляется в судебном порядке. Отмена представлений и предписаний Органа контроля также осуществляется руководителем (заместителем руководителя) Органа контроля по результатам обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц.

71. Должностные лица, принимающие участие в контрольных мероприятиях, осуществляют контроль за исполнением объектами контроля представлений и предписаний. В случае неисполнения представления и (или) предписания Орган контроля применяет к лицу, не исполнившему такое представление и (или) предписание, меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

72. В случае неисполнения предписания о возмещении ущерба, причиненного муниципальному образованию, Орган контроля направляет в суд исковое заявление о возмещении объектом контроля, должностными лицами которого допущено указанное нарушение, ущерба, причиненного муниципальному образованию, и защищает в суде интересы муниципального образованию по этому иску.

73. При выявлении в ходе проведения контрольных мероприятий административных правонарушений должностные лица Органа контроля возбуждают дела об административных правонарушениях в порядке, установленном [законодательством](garantF1://12025267.11) Российской Федерации об административных правонарушениях.

74. В случае выявления обстоятельств и фактов, свидетельствующих о признаках нарушений, относящихся к компетенции другого государственного (муниципального) органа (должностного лица), такие материалы направляются для рассмотрения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

75. [Формы](garantF1://72585098.1) и [требования](garantF1://72585098.124) к содержанию представлений и предписаний, уведомлений о применении бюджетных мер принуждения, иных документов, предусмотренных настоящим Порядком, устанавливаются дополнительно.

IV. Требования к составлению и представлению отчетности о результатах проведения контрольных мероприятий

76. В целях раскрытия информации о полноте и своевременности выполнения плана контрольных мероприятий за отчетный календарный год, обеспечения эффективности контрольной деятельности, а также анализа информации о результатах проведения контрольных мероприятий Орган контроля ежегодно составляет и представляет отчет (далее - Отчет).

77. В состав Отчета включаются формы отчетов о результатах проведения контрольных мероприятий (далее - единые формы отчетов) и пояснительная записка.

78. В единых формах отчетов отражаются данные о результатах проведения контрольных мероприятий, которые группируются по темам контрольных мероприятий, проверенным объектам контроля и проверяемым периодам.

79. К результатам проведения контрольных мероприятий, подлежащим обязательному раскрытию в единых формах отчетов, относятся (если иное не установлено нормативными правовыми актами):

а) начисленные штрафы в количественном и денежном выражении по видам нарушений;

б) количество материалов, направленных в правоохранительные органы, и сумма предполагаемого ущерба по видам нарушений;

в) количество представлений и предписаний и их исполнение в количественном и (или) денежном выражении, в том числе объем восстановленных (возмещенных) средств по предписаниям и представлениям;

г) количество направленных и исполненных (неисполненных) уведомлений о применении бюджетных мер принуждения;

д) объем проверенных средств местного бюджета;

е) количество поданных и (или) удовлетворенных жалоб (исков) на решения Органа контроля, а также на их действия (бездействие) в рамках осуществленной ими контрольной деятельности.

80. В пояснительной записке приводятся сведения об основных направлениях контрольной деятельности, включая:

а) количество должностных лиц, осуществляющих деятельность по контролю, по каждому направлению контрольной деятельности;

б) меры по повышению их квалификации, обеспеченность ресурсами (трудовыми, материальными и финансовыми), основными фондами и их техническое состояние;

в) сведения о затратах на проведение контрольных мероприятий;

г) иную информацию о событиях, оказавших существенное влияние на осуществление контроля, не нашедшую отражения в единых формах отчетов.

81. [Отчет](garantF1://71321256.1000) формируется с учетом данных, содержащихся в отчетах о результатах проведения контрольных мероприятий Органа контроля.

82. Отчет направляется главе муниципального образования до 1 марта года, следующего за отчетным.

83. Результаты проведения контрольных мероприятий размещаются на официальных сайтах в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также в единой информационной системе в сфере закупок в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.