**АДМИНИСТРАЦИЯ КРУТОЛОГОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**КОЧЕНЕВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 29.03.2021 № 25

**Об утверждении стандарта внутреннего муниципального финансового контроля «Проведение проверок, ревизии и обследований и оформление их результатов»**

В соответствии с пунктом 3 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства РФ от 17.08.2020г.

№1235 «Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов», администрация Крутологовского сельсовета Коченевского района Новосибирской области

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Стандарт осуществления внутреннего муниципального финансового контроля «Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов».

2. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Крутологовские Вести».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Крутологовского сельсовета

Коченевского района Новосибирской области С.М. Иванова

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации Крутологовского сельсовета Коченевского района Новосибирской области

от 29.03.2021 № 25

СТАНДАРТ

**внутреннего муниципального финансового контроля**

**«Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов»**

* 1. **Общие положения**

1. Стандарт устанавливает правила проведения плановых и внеплановых проверок, ревизий и обследований (далее - контрольные мероприятия), а также порядок оформления их результатов в рамках реализации органов внутреннего муниципального финансового контроля администрации Крутологовского сельсовета Коченевского района Новосибирской области (далее – орган контроля, администрация Крутологовского сельсовета).
2. К процедурам осуществления контрольного мероприятия относятся: назначение контрольного мероприятия, проведение контрольного мероприятия и оформление результатов контрольного мероприятия.
   1. Назначение контрольного мероприятия
3. Решение о назначении планового контрольного мероприятия принимается на основании плана контрольных мероприятий.
4. Решение о назначении внепланового контрольного мероприятия может быть принято:

* по результатам рассмотрения поступивших обращений, запросов, поручений, иной информации о признаках нарушений актов по вопросам, отнесенным к полномочиям органа внутреннего муниципального финансового контроля;
* по истечении срока исполнения объектами контроля ранее выданных органом контроля представлений и (или) предписаний;
* по результатам проведения контрольного мероприятия.

1. Должностным лицом, уполномоченным принимать решение о назначении контрольного мероприятия является Глава Крутологовского сельсовета Коченевского района Новосибирской области (далее – Глава Крутологовского сельсовета).
2. Решение о назначении контрольного мероприятия оформляется распоряжением администрации Крутологовского сельсовета о назначении контрольного мероприятия, которое должно содержать следующие сведения:

* наименование объекта контроля;
* проверяемый период;
* тему контрольного мероприятия;
* метод контроля;
* основание проведения контрольного мероприятия;
* состав проверочной (ревизионной) группы или должностное лицо, уполномоченные по проведению контрольного мероприятия;
* информацию привлекаемых экспертных организациях и (или) экспертах (специалистах) в случае их привлечения;
* дату начала проведения контрольного мероприятия;
* срок проведения контрольного мероприятия (указывается в рабочих днях);
* перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия.

Тема планового контрольного мероприятия указывается в соответствии с планом контрольных мероприятий, внепланового контрольного мероприятия – исходя из поручений, обращений и иных оснований для проведения контрольного мероприятия.

1. Внесение изменений в решение о назначении контрольного мероприятия может осуществляться в отношении:

* состава должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия;
* перечня вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия;
* информации о привлекаемых экспертных организациях и (или) экспертах (специалистах);
* срока проведения контрольного мероприятия.

1. Внесение изменений в решение о назначении контрольного мероприятия оформляется распоряжением администрации Крутологовского сельсовета.
2. Датой окончания контрольного мероприятия является дата подписания акта, заключения.
3. Должностное лицо администрации Крутологовского сельсовета (при проведении контрольного мероприятия одним должностным лицом) либо руководитель проверочной группы администрации Крутологовского сельсовета (при проведении контрольного мероприятия проверочной группой), исходя из перечня основных вопросов, определяет необходимость и возможность применения тех или иных действий, приемов и способов получения информации, аналитических процедур, объема выборки данных из проверяемой совокупности.
   1. Проведение контрольного мероприятия
4. В ходе подготовки и проведения контрольного мероприятия должностными лицами органа контроля направляются запросы объекту контроля.

Запрос объекту контроля (за исключением запроса о представлении пояснений и запроса о предоставлении доступа к информационным системам) 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:

- 10 рабочих дней со дня получения запроса объектом контроля при проведении камеральной проверки;

- не менее 3 рабочих дней со дня получения запроса объектом контроля при проведении выездной проверки (ревизии), обследования, встречной проверки.

По вопросам, возникающим в ходе контрольного мероприятия, должностное лицо (при проведении контрольного мероприятия одним должностным лицом), получает необходимые письменные объяснения от

должностных, материально-ответственных и иных лиц объекта контроля, справки и сведения, заверенные копии документов, необходимые для проведения контрольных действий. Срок предоставления сведений составляет не менее одного рабочего дня.

В случае отказа от представления указанных объяснений, справок, сведений и копий документов в акте контрольного мероприятия делается соответствующая запись.

1. Контрольное мероприятие может проводиться сплошным или выборочным способом.

Сплошной способ представляет собой контрольные действия в отношении всей совокупности финансовых и хозяйственных операций, относящихся к одному вопросу программы.

Выборочный способ - проведение контрольного действия в отношении части финансовых и хозяйственных операций, относящихся к одному вопросу программы. Объем выборки и ее состав определяются должностным лицом таким образом, чтобы обеспечить возможность оценки всей совокупности финансовых и хозяйственных операций по изучаемому вопросу.

Решение об использовании сплошного или выборочного способа по каждому вопросу контрольного мероприятия принимает должностное лицо администрации Крутологовского сельсовета (при проведении контрольного мероприятия одним должностным лицом) либо руководитель проверочной группы администрации Крутологовского сельсовета (при проведении контрольного мероприятия проверочной группой).

1. В ходе выполнения контрольного мероприятия орган контроля может привлекать независимых экспертов (экспертных организаций), специалистов иных государственных органов (учреждений), специалистов подведомственных организаций и учреждений органов контроля для проведения экспертиз (исследований).
2. Камеральная проверка может проводиться одним должностным лицом администрации Крутологовского сельсовета.

Выездная проверка проводится проверочной группой администрации Крутологовского сельсовета в составе не менее двух должностных лиц администрации Крутологовского сельсовета.

1. Контрольные действия по документальному изучению проводятся путем анализа финансовых, бухгалтерских, отчетных документов, иных документов объекта контроля с учетом устных и письменных объяснений должностных, материально ответственных 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.

1. При проведении контрольных действий может использоваться фото-, видео- и аудиотехника, а также иные виды техники и приборов, в том числе измерительных приборов.
2. Результаты контрольного мероприятия оформляются актом.
3. Документы, формируемые при проведении контрольного мероприятия и подлежащие направлению объекту контроля, вручаются руководителю

(уполномоченному представителю) объекта контроля лично под подпись либо направляются объекту контроля с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получений, в том числе с применением факсимильной связи и (или) автоматизированных информационных систем, в срок не позднее трех рабочих дней с даты их подписания.

1. Контрольное мероприятие может быть приостановлено в следующих случаях:

а) на период проведения встречных проверок и (или) обследований;

б) на период проведения проверок, осуществляемых в процессе проверки главных распорядителей (распорядителей) бюджетных средств, главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета, получателей бюджетных средств, заключивших договоры (соглашения) о предоставлении средств из бюджета;

в) при наличии нарушения объектом контроля требований к бюджетному (бухгалтерскому) учету, которое делает невозможным дальнейшее проведение контрольного мероприятия, - на период восстановления объектом контроля документов, необходимых для проведения контрольного мероприятия, а также приведения объектом контроля в надлежащее состояние документов учета и отчетности;

г) на период организации и проведения экспертиз, исследований, испытаний, измерений и иных требующих специальных знаний (навыков) контрольных действий;

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

е) на период до приемки товаров (работ, услуг) в соответствии с условиями государственных (муниципальных) контрактов, договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения государственных (муниципальных) контрактов, являющихся предметом контрольного мероприятия;

ж) в случае непредставления объектом контроля документов и информации или представления неполного комплекта истребуемых документов и информации и (или) при воспрепятствовании объектом контроля проведению контрольному мероприятию;

з) наличие форс-мажорных обстоятельств (затопление, наводнение, пожар и т.п.) на территории, где проводится выездная проверка (ревизия);

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

к) при наличии иных обстоятельств, делающих невозможным дальнейшее проведение контрольного мероприятия по причинам, не зависящим от должностных лиц органа контроля.

1. Решение о приостановлении проведения контрольного мероприятия принимается Главой Крутологовского сельсовета Коченевского района Новосибирской области в форме распоряжения администрации Крутологовского сельсовета на основании мотивированного обращения должностного лица (при проведении контрольного мероприятия одним должностным лицом) либо руководителя проверочной группы (при проведении контрольного мероприятия проверочной группой).

На время приостановления проведения контрольного мероприятия течение его срока прерывается.

1. Решение о возобновлении проведения контрольного мероприятия принимается в форме распоряжения администрации Крутологовского сельсовета после устранения причин приостановления проведения контрольного мероприятия в течение 3 рабочих дней со дня получения органом контроля сведений об устранении причин приостановления контрольного мероприятия.

Орган контроля в срок не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения о приостановлении, возобновлении контрольного мероприятия извещает объект контроля об указанном решении в соответствие с пунктом 16 данного стандарта.

1. Контрольное мероприятие подлежит прекращению в случае установления после его назначения факта:
   * прекращения деятельности объекта контроля, если такое прекращение не предполагает правопреемства;
   * неосуществления объектом контроля деятельности (отсутствие результатов деятельности) в соответствии с темой контрольного мероприятия.

Решение о прекращении контрольного мероприятия оформляется распоряжением администрации Крутологовского сельсовета.

1. В ходе выполнения контрольного мероприятия должностное лицо (при проведении контрольного мероприятия одним должностным лицом) либо руководитель проверочной группы (при проведении контрольного мероприятия проверочной группой) осуществляет контроль за своевременностью и полнотой выполнения контрольного мероприятия.
   1. Методы проведения контрольных мероприятий
2. Основными методами проведения контрольного мероприятия являются: проведение камеральной проверки, проведение выездной проверки (ревизии), проведение обследования.

Проведение камеральной проверки

1. Камеральная проверка проводится по месту нахождения администрации Крутологовского сельсовета путем проведения контрольных действий по документальному изучению бюджетной, бухгалтерской (финансовой) отчетности и иных документов, представленных объектом контроля по запросам органа внутреннего муниципального финансового контроля, а также информации, документов и материалов, полученных в ходе встречных проверок и в результате анализа данных информационных систем, к которым имеют право доступа должностные лица органа контроля.
2. Срок проведения камеральной проверки не может превышать 30 рабочих дней со дня получения от объекта контроля документов и информации по запросу органа контроля.
3. В срок проведения камеральной проверки не засчитываются периоды времени с даты отправки запроса органа контроля до даты представления информации, документов и материалов объектом контроля, а также времени, в течение которого проводится встречная проверка и (или) обследование.

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

1. В случае, если по результатам проверки полноты представленных объектом контроля документов и информации установлено, что объектом контроля не в полном объеме представлены запрошенные документы и информация, проведение камеральной проверки приостанавливается в соответствии с подпунктом «ж» пункта 19 Порядка.

Одновременно с направлением копии распоряжения администрации Крутологовского сельсовета о приостановлении камеральной проверки в адрес объекта контроля направляется повторный запрос о представлении недостающих документов и информации, необходимых для проведения проверки.

В случае непредставления объектом контроля документов и информации по повторному запросу должностного лица администрации Крутологовского сельсовета по истечении срока приостановления проверки проверка возобновляется.

Факт непредставления объектом контроля документов и информации фиксируется в акте, который оформляется по результатам проверки.

1. Глава Крутологовского сельсовета Коченевского района Новосибирской области на основании мотивированного обращения должностного лица (при проведении контрольного мероприятия одним должностным лицом) либо руководитель проверочной группы (при проведении контрольного мероприятия проверочной группой) может назначить проведение обследования. Назначение обследования оформляется распоряжением администрации Крутологовского сельсовета. По результатам обследования оформляется заключение, которое прилагается к материалам камеральной проверки.
2. Если в ходе проведения камеральной проверки выявлены нарушения, за которые предусмотрена административная и (или) уголовная ответственность (их признаки), либо имеются достаточные основания предполагать наличие таких нарушений, но данные нарушения не могут быть в полной мере оценены в рамках документального изучения деятельности объекта контроля по месту нахождения органа внутреннего муниципального финансового контроля, Глава Крутологовского сельсовета Коченевского района Новосибирской области вправе принять решение о проведении внеплановой выездной проверки в отношении данного объекта контроля. Решение о проведении внеплановой выездной проверки принимается в форме распоряжения администрации Крутологовского сельсовета.

Проведение выездной проверки (ревизии)

1. Выездная проверка (ревизия) (далее - выездная проверка) проводится по месту нахождения и месту фактического осуществления деятельности объекта контроля.

Для доступа на территорию или в помещение объекта контроля члены проверочной (ревизионной) группы обязаны предъявлять служебные удостоверения и копию решения о назначении контрольного мероприятия и (или) удостоверение на проведение контрольного мероприятия (при наличии).

1. Срок проведения выездной проверки не может превышать 40 рабочих

дней.

1. В ходе выездной проверки проводятся контрольные действия по

документальному и фактическому изучению деятельности объекта контроля.

Контрольные действия по документальному изучению проводятся путем анализа финансовых, бухгалтерских, отчетных документов, иных документов

объекта контроля с учетом устных и письменных объяснений должностных, материально ответственных 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.

1. Глава Крутологовского сельсовета Коченевского района Новосибирской области на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы может продлить срок проведения контрольных действий в рамках выездной проверки, но не более чем на 20 рабочих дней. Решение Главы Крутологовского сельсовета Коченевского района Новосибирской области о продлении срока проведения контрольных действий оформляется распоряжением администрации Крутологовского сельсовета.

Общий срок проведения контрольных действий в рамках выездной проверки с учетом всех продлений срока ее проведения не может быть более 60 рабочих дней.

1. Основаниями продления срока проведения выездной проверки являются:
   * получение в ходе проведения выездной проверки, в том числе, от правоохранительных органов, иных государственных органов либо из иных источников информации, свидетельствующей о наличии у объекта контроля нарушений законодательства и требующей дополнительного изучения;
   * наличие форс-мажорных обстоятельств (затопление, наводнение, пожар и т.п.) на территории, где проводится выездная проверка (ревизия);
   * осуществление объектом контроля действий по приемке товаров (работ, услуг) в соответствии с условиями государственных (муниципальных) контрактов, договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения государственных (муниципальных) контрактов, отражении в документах учета поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги по указанным контрактам, договорам (соглашениям);
   * значительный объем проверяемых и анализируемых документов, который не представлялось возможным установить при подготовке к проведению контрольного мероприятия.
2. Глава Крутологовского сельсовета Коченевского района Новосибирской области на основании мотивированного обращения должностного лица (при проведении контрольного мероприятия одним должностным лицом) либо руководитель проверочной группы (при проведении контрольного мероприятия проверочной группой) 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.

Объекты контроля, в отношении которых проводится встречная проверка, обязаны в течение 2 рабочих дней со дня начала встречной проверки представить для ознакомления информацию, документы и материалы, относящиеся к теме выездной проверки, а по письменному запросу (требованию) руководителя проверочной (ревизионной) группы обязаны представить в установленный в запросе (требовании) срок копии документов и материалов, относящихся к теме

выездной проверки, заверенные в установленном порядке, которые по окончании встречной проверки прилагаются к материалам выездной проверки.

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

Проведение обследования

1. Обследование (за исключением обследования, проводимого в рамках камеральных и выездных проверок, ревизий) проводится в порядке и сроки, установленные для выездных проверок (ревизий).
2. В ходе обследования членами проверочной (ревизионной) группы или должностным лицом проводятся исследования, испытания, измерения (контрольные обмеры) для определения состояния определенной сферы деятельности объекта контроля.
   1. Оформление результатов контрольного мероприятия

39.Оформление результатов контрольного мероприятия (за исключением обследования, проводимого в рамках камеральных и выездных проверок, встречной проверки) осуществляется в срок не более 15 рабочих дней с даты окончания контрольных действий.

40.Оформление результатов контрольного мероприятия при обследовании, проводимом в рамках камеральных и выездных проверок, ревизий, встречной проверке осуществляется в срок не более 3 рабочих дней с даты окончания контрольных действий.

41.При изложении результатов контрольного мероприятия должны быть обеспечены:

* + объективность, обоснованность, системность, доступность и лаконичность (без ущерба для содержания);
  + четкость формулировок описания содержания выявленных нарушений (недостатков);
  + логическая и хронологическая последовательность излагаемого материала в рамках каждого проверяемого вопроса;
  + изложение фактических данных только на основе документов, проверенных членами проверочной (ревизионной) группы или должностным лицом, при наличии исчерпывающих ссылок на них, а также фактических данных на основании действий по фактическому изучению.

42.Текст акта, заключения не должен содержать:

* + информацию, не имеющую отношения к теме контрольного мероприятия и/или не соответствующую проверяемому (обследуемому) периоду;
  + выводов, сведений и информации, не подтвержденных доказательствами, заверенными копиями документов, фото-, видеозаписями и иными средствами фиксации;
  + морально-этическую оценку действий должностных лиц и сотрудников объекта контроля.

43.При составлении акта, заключения также должны соблюдаться следующие требования:

* + результаты контрольного мероприятия должны излагаться последовательно в соответствии с вопросами, указанными в приказе

(распоряжении), в объеме, необходимом для формирования выводов по результатам проведения контрольного мероприятия;

* + при выявлении однородных нарушений и (или) недостатков может быть дана их обобщенная характеристика, иллюстрируется их наиболее значимые факты и примеры (детальная информация о всех выявленных нарушениях и недостатках формируется с использованием приложений к акту, заключению);
  + текст акта, заключения не должен содержать повторений, а при использовании каких-либо специальных терминов и сокращений они должны быть объяснены;
  + при необходимости изложения большого объема информации в тексте акта, заключения или приложениях могут использоваться наглядные средства (фотографии, рисунки, таблицы, графики и т.п.).

Суммы выявленных нарушений указываются раздельно по годам, в которых допущены нарушения.

Суммы выявленных нарушений проставляются цифрами в валюте Российской Федерации, в рублях и копейках. Показатели, выраженные в иностранной валюте и в сумме в рублях и копейках, определенной по официальному курсу этой иностранной валюты к рублю, установленному Центральным банком Российской Федерации на дату совершения соответствующих операций.

44.Акт, заключение может дополняться приложениями. Приложениями к акту, заключению являются:

* + акт встречной проверки;
  + заключение по результатам проведенного в рамках проверки (ревизии) обследования;
  + ведомости, сводные ведомости;
  + иные документы, подтверждающие результаты контрольного мероприятия.

45.Акт, заключение подписывает должностное лицо (при проведении контрольного мероприятия одним должностным лицом) либо руководитель проверочной группы (при проведении контрольного мероприятия проверочной группой).

46.Акт, заключение составляются в одном экземпляре.

47.Копия акта, заключения вручается руководителю объекта контроля, его уполномоченному представителю или направляется объекту контроля.

48.Не допускается внесение в акт, заключение каких-либо изменений на основании замечаний (возражений, пояснений) руководителя и (или) иных уполномоченных должностных лиц объекта контроля и дополнительно представляемых ими по окончании контрольного мероприятия информации и документов.

1. Объекты контроля вправе представить письменные замечания (возражения, пояснения) на акт, заключение (за исключением обследования, проводимого в рамках камеральных и выездных проверок (ревизий), в течение 5 рабочих дней со дня получения акта, заключения.

Письменные возражения объекта контроля приобщаются к материалам проверки.

Возражения, представленные после указанного срока, рассмотрению не подлежат и возвращаются объекту контроля.

1. Выявленные в ходе контрольного мероприятия нарушения (недостатки) подтверждаются копиями соответствующих документов, заверенными оттиском штампа «Копия верна» и подписью руководителя объекта контроля (иного уполномоченного лица). Копии электронных документов заверяются электронной подписью, распечатываются на бумажном носителе и заверяются в порядке, установленном для заверения бумажных копий электронных документов. Оформление документов, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации по защите государственной тайны.
2. Акт, оформленный по результатам выездной или камеральной проверки, возражения объекта контроля (при их наличии) и иные материалы выездной или камеральной проверки подлежат рассмотрению Главой Крутологовского сельсовета Коченевского района Новосибирской области в срок не более 50 рабочих дней со дня подписания акта, заключения.

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

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

Порядок рассмотрения акта, заключения и иных материалов контрольного мероприятия может быть установлен ведомственным стандартом органа контроля.

54.На основании решения главы Крутологовского сельсовета Коченевского района Новосибирской области, принятого по результатам рассмотрения акта проверки (ревизии), а также иных материалов проверки (ревизии), результатов повторной проверки (ревизии), о наличии оснований для направления представления и (или) предписания объекту контроля и (или) о наличии оснований для направления информации в правоохранительные органы, органы прокуратуры и иные государственные (муниципальные) органы должностные лица органа контроля, ответственные за проведение контрольного мероприятия, при отсутствии оснований для назначения повторной проверки (ревизии) обеспечивают подготовку и направление:

а) представления и (или) предписания объекту контроля;

б) информации в правоохранительные органы, органы прокуратуры и иные государственные (муниципальные) органы.

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

56.При наличии возможности определения суммы причиненного ущерба публично-правовому образованию орган контроля направляет объекту контроля предписание:

а) одновременно с представлением в случае невозможности устранения нарушения;

б) в срок не позднее 5 рабочих дней со дня окончания срока исполнения представления в случае неустранения нарушения либо частичного неустранения нарушения в установленный в представлении срок.

57.Одновременно с направлением объекту контроля представления, предписания орган контроля в порядке, установленном ведомственным стандартом органа контроля, направляет их копии:

а) главному распорядителю бюджетных средств в случае, если объект контроля является подведомственным ему получателем бюджетных средств;

б) органу исполнительной власти (органу местного самоуправления), осуществляющему функции и полномочия учредителя, в случае, если объект контроля является бюджетным или автономным учреждением.

58.В представлении помимо требований, предусмотренных [пунктом 2 статьи 270.2](consultantplus://offline/ref=1C017708DF3CF7198C8D81FE9295335927DDB6739D49651C43CD8BE4CDF0D0F8915FCFD7E9F5BF2F1A32F1AE9B8FE7ABBD974205F7AFYFA5G) Бюджетного кодекса Российской Федерации, указываются:

а) объект контроля, тема проверки (ревизии), проверенный период;

б) основания проведения проверки (ревизии), реквизиты акта проверки (ревизии);

в) информация о выявленных нарушениях - нарушениях, по которым принято решение о направлении представления, в том числе информация о суммах средств, использованных с этими нарушениями;

г) положение о представлении объектом контроля информации о результатах исполнения представления с приложением копий документов, подтверждающих его исполнение, и сроки направления объектом контроля указанных информации и материалов органу контроля.

59.В предписании помимо требований, предусмотренных [пунктом 3 статьи 270.2](consultantplus://offline/ref=1C017708DF3CF7198C8D81FE9295335927DDB6739D49651C43CD8BE4CDF0D0F8915FCFD7E9F5BC2F1A32F1AE9B8FE7ABBD974205F7AFYFA5G) Бюджетного кодекса Российской Федерации, указываются:

а) объект контроля, тема проверки (ревизии), проверенный период;

б) реквизиты представления, содержащего информацию о нарушении, влекущем причинение ущерба публично-правовому образованию, и информация об этом нарушении;

в) сумма ущерба, причиненного публично-правовому образованию (без учета объемов средств, перечисленных в возмещение указанного ущерба до направления предписания);

г) требование о принятии объектом контроля мер по возмещению причиненного ущерба публично-правовому образованию, в том числе мер, предусматривающих направление объектом контроля, являющимся государственным (муниципальным) органом или государственным (муниципальным) учреждением, требований о возврате средств к юридическим или физическим лицам, необоснованно их получившим, и (или) виновным должностным лицам и осуществление претензионно-исковой работы;

д) положение о представлении объектом контроля информации о результатах исполнения предписания с приложением копий документов, подтверждающих его исполнение, и сроки направления объектом контроля указанных информации и материалов органу контроля.

60.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).

61.Представление считается исполненным в случае, когда представленные объектом контроля документы, материалы и информация подтверждают устранение нарушения и (или) принятие указанных в представлении мер по устранению причин и условий нарушения, а также в случае наличия указанной информации в государственных (муниципальных) информационных системах.

62.Указанные в предписании требования о возмещении ущерба, причиненного публично-правовому образованию, считаются исполненными объектом контроля после зачисления в полном объеме средств возмещения ущерба на единый счет соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации.

63.Неисполнение представления или предписания является основанием для принятия решения о возбуждении должностным лицом органа контроля дела об административном правонарушении в отношении объекта контроля (его должностного лица), не исполнившего такое представление или предписание.

64.Неисполнение представления является основанием для принятия решения главой Крутологовского сельсовета Коченевского района Новосибирской области о подготовке и направлении в финансовый орган уведомления о применении бюджетных мер принуждения.

65.Обжалование представлений и предписаний органа контроля осуществляется:

а) в досудебном порядке в соответствии с федеральным [стандартом](consultantplus://offline/ref=1C017708DF3CF7198C8D81FE9295335927DEBE7F904A651C43CD8BE4CDF0D0F8915FCFD3E1F6BB254E68E1AAD2DAE2B5B5805C0EE9AFF567Y5ADG) внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля о правилах досудебного обжалования решений и действий (бездействия) органов контроля и их должностных лиц;

б) в судебном порядке по правилам, установленным законодательством Российской Федерации.

66.В уведомлении о применении бюджетных мер принуждения помимо информации, предусмотренной [абзацем первым пункта 5 статьи 306.2](consultantplus://offline/ref=1C017708DF3CF7198C8D81FE9295335927DDB6739D49651C43CD8BE4CDF0D0F8915FCFD6E8FFBF2F1A32F1AE9B8FE7ABBD974205F7AFYFA5G) Бюджетного кодекса Российской Федерации, указываются объект контроля, тема проверки (ревизии), проверенный период.

67.Орган контроля направляет финансовому органу уведомление о применении бюджетных мер принуждения в сроки и порядке, которые предусмотрены [абзацем третьим статьи 306.2](consultantplus://offline/ref=1C017708DF3CF7198C8D81FE9295335927DDB6739D49651C43CD8BE4CDF0D0F8915FCFD6E8FFBD2F1A32F1AE9B8FE7ABBD974205F7AFYFA5G) Бюджетного кодекса Российской Федерации.

68.По основаниям и в порядке, которые предусмотрены [абзацем четвертым пункта 5 статьи 306.2](consultantplus://offline/ref=1C017708DF3CF7198C8D81FE9295335927DDB6739D49651C43CD8BE4CDF0D0F8915FCFD6E8FFBC2F1A32F1AE9B8FE7ABBD974205F7AFYFA5G) Бюджетного кодекса Российской Федерации, орган контроля подготавливает уведомление о применении бюджетных мер принуждения, содержащее уточненные сведения, которое также должно содержать помимо уточненной на основании запроса финансового органа информации, предусмотренной [абзацем первым пункта 5 статьи 306.2](consultantplus://offline/ref=1C017708DF3CF7198C8D81FE9295335927DDB6739D49651C43CD8BE4CDF0D0F8915FCFD6E8FFBF2F1A32F1AE9B8FE7ABBD974205F7AFYFA5G) Бюджетного кодекса Российской Федерации, указание на объект контроля, тему проверки (ревизии), проверенный период.

**VI. Продление срока исполнения представления, предписания**

69. Решение о продлении срока исполнения представления (предписания) принимается однократно на основании поступления в орган контроля обращения объекта контроля, которому направлено представление (предписание) о невозможности исполнения представления (предписания) в установленный срок в связи с возникновением обстоятельств, препятствующих его исполнению, с приложением заверенных в установленном порядке документов (материалов), подтверждающих наступление обстоятельств, в том числе:

а) осуществление объектом контроля претензионно-исковой работы в целях исполнения представления (предписания);

б) проведение реорганизации объекта контроля;

в) рассмотрение жалобы объекта контроля (его уполномоченного представителя) в соответствии с федеральным [стандартом](consultantplus://offline/ref=1C017708DF3CF7198C8D81FE9295335927DEBE7F904A651C43CD8BE4CDF0D0F8915FCFD3E1F6BB254E68E1AAD2DAE2B5B5805C0EE9AFF567Y5ADG) внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля о правилах досудебного обжалования решений и действий (бездействия) органов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля и их должностных лиц;

г) обстоятельства, делающие невозможным исполнение представления (предписания) в установленные сроки, не зависящие от объекта контроля, в том числе обстоятельства непреодолимой силы.

70.Обращение, содержащее основания для продления срока исполнения представления (предписания), может быть направлено органу контроля не позднее чем за 10 рабочих дней до окончания срока исполнения представления (предписания).

71.Решение главы Крутологовского сельсовета Коченевского района Новосибирской области о продлении срока исполнения требования, содержащегося в представлении (предписании), или решение об отсутствии оснований продления срока исполнения представления (предписания) принимается главой Крутологовского сельсовета Коченевского района Новосибирской области в течение 10 рабочих дней со дня поступления соответствующего обращения.