Утвержден

Постановлением от «14» апреля 2020 года № 116,

в редакции Постановления

от «22» июля 2020 года № 222

**ПОРЯДОК**

**ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПОЛНОМОЧИЙ ОРГАНОМ ВНУТРЕННЕГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ ПО ВНУТРЕННЕМУ МУНИЦИПАЛЬНОМУ ФИНАНСОВОМУ КОНТРОЛЮ В МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ «ПОСЕЛОК АЙХАЛ» МИРНИНСКОГО РАЙОНА**

**РЕСПУБЛИКИ САХА (ЯКУТИЯ)**

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет правила осуществления органом внутреннего муниципального финансового контроля – финансовым органом муниципального образования (далее – Финорган) полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в муниципальном образовании (далее – контрольная деятельность) во исполнение части 3 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

2. Контрольная деятельность подразделяется на плановую и внеплановую и осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок, а также проведения в рамках полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю, установленных пунктом 1 статьи 269.2. Бюджетного кодекса Российской Федерации,плановых и внеплановых ревизий и обследований (далее - контрольные мероприятия). Методами и формой контроля являются камеральные и выездные проверки, ревизии, обследования. В рамках ревизий и проверок могут быть проведены встречные проверки.

3. Плановая контрольная деятельность осуществляется в соответствии с планом контрольной деятельности, который утверждается руководителем Финоргана.

4. Внеплановые контрольные мероприятия осуществляются на основании решения главы (заместителя главы) муниципального образования, руководителя Финоргана, органов прокуратуры, правоохранительных органов, граждан и иных муниципальных органов и организаций.

5. Финорган осуществляет полномочия, установленные пунктом 1 статьи 269.2. Бюджетного кодекса Российской Федерации.

6. Объекты контроля установлены статьей 266.1. Бюджетного кодекса Российской Федерации.

7.1 Объекты контроля (их должностные лица) обязаны:

а) выполнять законные требования должностных лиц, указанных в пункте 8 настоящего Порядка;

б) давать должностным лицам, указанным в пункте 8 настоящего Порядка, объяснения в письменной или устной формах, необходимые для проведения контрольных мероприятий;

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

г) предоставлять должностным лицам, указанным в пункте 8 настоящего Порядка, принимающим участие в проведении выездной проверки (ревизии, обследования), допуск в помещения и на территории, которые занимают объекты контроля, а также доступ к объектам экспертизы и исследования;

д) обеспечивать должностных лиц, указанных в пункте 8 настоящего Порядка, принимающих участие в проведении контрольных мероприятий, помещениями и организационной техникой, необходимыми для проведения контрольных мероприятий;

е) уведомлять должностных лиц, указанных в пункте 8 настоящего Порядка, принимающих участие в проведении контрольных мероприятий, о фото- и видеосъемке, звуко- и видеозаписи действий этих должностных лиц;

ж) предоставлять необходимый для осуществления контрольных мероприятий доступ к информационным системам, владельцем или оператором которых является объект контроля;

з) не совершать действий (бездействия), направленных на воспрепятствование проведению контрольного мероприятия.

7.2. Объекты контроля (их должностные лица) имеют право:

а) присутствовать при проведении контрольных действий по фактическому изучению деятельности объекта контроля (осмотре, инвентаризации, наблюдении, пересчете, экспертизе, исследовании, контрольном замере (обмере), проводимых в рамках выездных проверок (ревизий, обследований), давать объяснения по вопросам, относящимся к теме и основным вопросам, подлежащим изучению в ходе проведения контрольного мероприятия;

б) обжаловать решения и действия (бездействие) Финоргана и его должностных лиц в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами;

в) представлять в Финорган возражения в письменной форме на акт (заключение), оформленный по результатам проверки, ревизии (обследования).

8. Должностными лицами Финоргана, осуществляющими контрольную деятельность, являются:

руководитель Финоргана, его заместитель;

руководители, заместители руководителей структурных подразделений, контролеры-ревизоры, ответственные за организацию осуществления контрольных мероприятий.

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

а) запрашивать и получать у объекта контроля на основании обоснованного запроса в письменной или устной форме информацию, документы и материалы, а также их копии, необходимые для проведения проверок, ревизий и обследований (далее - контрольные мероприятия);

б) получать объяснения у объекта контроля в письменной или устной формах, необходимые для проведения контрольных мероприятий;

в) при осуществлении выездных проверок (ревизий, обследований) беспрепятственно по предъявлении документа, удостоверяющего личность (служебного удостоверения), и копии правового акта органа контроля о проведении контрольного мероприятия посещать помещения и территории, которые занимают объекты контроля, в отношении которых проводится контрольное мероприятие, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг;

г) назначать (организовывать) экспертизы, необходимые для проведения контрольных мероприятий, с использованием фото-, видео- и аудиотехники, а также иных видов техники и приборов, в том числе измерительных приборов, с привлечением:

- независимых экспертов (специализированных экспертных организаций);

- специалистов иных государственных органов;

- специалистов учреждений, подведомственных органу контроля.

Под независимым экспертом (специализированной экспертной организацией) понимается физическое лицо (юридическое лицо), не заинтересованное в результатах контрольного мероприятия, обладающее специальными знаниями, опытом, квалификацией (работники которого обладают специальными знаниями, опытом, квалификацией), которое проводит экспертизу на основе договора (контракта) с органом контроля.

Под специалистом иного государственного органа понимается государственный служащий федерального органа государственной власти, органа государственной власти субъекта Российской Федерации, привлекаемый к проведению контрольных мероприятий по согласованию с соответствующим руководителем органа государственной власти.

Под специалистом учреждения, подведомственного органу контроля, понимается работник казенного, бюджетного, автономного учреждения, функции и полномочия учредителя которого осуществляет орган контроля, привлекаемый к проведению контрольного мероприятия на основании поручения руководителя (заместителя руководителя) органа контроля.

д) получать необходимый для осуществления внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля доступ к государственным и муниципальным информационным системам, информационным системам, владельцем или оператором которых является объект контроля, с соблюдением законодательства Российской Федерации об информации, информационных технологиях и о защите информации, законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне;

е) проводить (организовывать) мероприятия по документальному и (или) фактическому изучению деятельности объекта контроля, в том числе путем проведения осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, экспертизы, исследования, контрольных замеров (обмеров).»

10. Должностные лица, указанные в пункте 8 настоящего Порядка, обязаны:

а) своевременно и в полной мере исполнять в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и иными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения, полномочия органа контроля по осуществлению внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля;

б) соблюдать права и законные интересы объектов контроля, в отношении которых проводятся контрольные мероприятия;

в) проводить контрольные мероприятия в соответствии с правовым актом органа контроля о проведении контрольного мероприятия, при необходимости предъявлять копию правового акта органа контроля о проведении контрольного мероприятия;

г) не совершать действий, направленных на воспрепятствование осуществлению деятельности объекта контроля при проведении контрольного мероприятия;

д) знакомить руководителя (представителя) объекта контроля с копией правового акта органа контроля о проведении контрольного мероприятия с правовым актом органа контроля о приостановлении, возобновлении и продлении срока проведения контрольного мероприятия, об изменении состава проверочной (ревизионной) группы, а также с результатами контрольных мероприятий (актами, заключениями);

е) не препятствовать руководителю, должностному лицу или иному работнику объекта контроля присутствовать при проведении контрольных действий по фактическому изучению деятельности объекта контроля (осмотре, инвентаризации, наблюдении, пересчете, экспертизе, исследовании, контрольном замере (обмере) в ходе выездной проверки (ревизии, обследования) и давать пояснения по вопросам, относящимся к предмету контрольного мероприятия;

ж) направлять представления, предписания об устранении выявленных нарушений в случаях, предусмотренных бюджетным законодательством Российской Федерации;

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

и) осуществлять производство по делам об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях;

к) обращаться в суд с исковыми заявлениями о возмещении ущерба публично-правовому образованию, признании закупок недействительными в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

л) направлять в правоохранительные органы информацию о выявлении факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, и (или) документы и иные материалы, подтверждающие такой факт;

м) направлять в адрес государственного органа (должностного лица) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, информацию о выявлении обстоятельств и фактов, свидетельствующих о признаках нарушения, рассмотрение которых относится к компетенции такого органа (должностного лица), и (или) документы и иные материалы, подтверждающие такие факты.

10.1. Должностные лица, указанные в пункте 8 настоящего Порядка, при привлечении независимого эксперта (работника специализированной экспертной организации), специалиста иного государственного органа, не являющегося органом контроля, специалиста учреждения, подведомственного органу контроля (далее - специалист), обязаны провести проверку следующих требований, подтверждающих наличие у специалиста специальных знаний, опыта, квалификации, необходимых для проведения экспертизы:

а) высшее или среднее профессиональное образование по специальности, требуемой в области экспертизы;

б) стаж работы по специальности, требуемой в области экспертизы, не менее 3 лет;

в) квалификационный аттестат, лицензия или аккредитация, требуемые в области экспертизы;

г) знание законодательства Российской Федерации, регулирующего предмет экспертизы;

д) умение использовать необходимые для подготовки и оформления экспертных заключений программно-технические средства;

е) навык работы с различными источниками информации, информационными ресурсами и технологиями, использования в профессиональной деятельности компьютерной техники, прикладных программных средств, современных средств телекоммуникации, информационно-справочных, информационно-поисковых систем, баз данных;

ж) специальные профессиональные навыки в зависимости от типа экспертизы.

10.2. Должностные лица, указанные в пункте 8 настоящего Порядка, при привлечении специалиста обязаны провести проверку следующих обстоятельств, исключающих участие специалиста в контрольном мероприятии:

а) заинтересованность специалиста в результатах контрольного мероприятия;

б) наличие у специалиста в период контрольного мероприятия и в проверяемый период гражданско-правовых, трудовых отношений с объектом контроля (его должностными лицами);

в) наличие у специалиста в период контрольного мероприятия и в проверяемый период близкого родства (родители, супруги, братья, сестры, дети, а также братья, сестры, родители и дети супругов) с должностными лицами объекта контроля;

г) признание лица, являющегося специалистом, недееспособным или ограниченно дееспособным по решению суда;

д) включение специалиста, являющегося независимым экспертом или работником специализированной экспертной организации, в реестр недобросовестных поставщиков в соответствии с Федеральным законом «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

10.3. В случае отсутствия одного из указанных в пункте 10.1 Порядка, подтверждающих наличие у специалиста специальных знаний, опыта, квалификации, и (или) выявления одного из указанных в пункте 10.2 Порядка, исключающих участие специалиста в контрольном мероприятии, должностные лица, указанные в пункте 8 Порядка, не вправе допускать такого специалиста к участию в контрольном мероприятии, а привлеченного специалиста обязаны отстранить от участия в контрольном мероприятии.

11. К участию в проверке, проводимой органами прокуратуры, по письменному обращению органов прокуратуры могут привлекаться должностные лица, указанные в пункте 8 настоящего Порядка, в целях осуществления ими экспертно-аналитических функций. По результатам участия в проверке, проводимой органами прокуратуры, должностными лицами, указанными в пункте 8 настоящего Порядка, оформляется справка (заключение).

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

13. Все документы, составляемые должностными лицами Финоргана в рамках контрольного мероприятия, приобщаются к материалам контрольного мероприятия, учитываются и хранятся в соответствии с локальными правовыми актами Финоргана, в том числе с применением автоматизированной информационной системы.

14. В рамках выездных проверок (ревизий) 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.

15. Встречные проверки назначаются и проводятся в порядке, установленном для выездных или камеральных проверок соответственно. Встречные проверки в рамках выездных проверок в муниципальных образованиях назначаются на основании приказа руководителя (заместителя) Финоргана о проведении проверки в муниципальном образовании. Срок проведения встречных проверок не может превышать 20 рабочих дней. Результаты встречной проверки оформляются актом, который прилагается к материалам выездной или камеральной проверки (ревизии) соответственно. По результатам встречной проверки представления и предписания объекту встречной проверки не направляются.

16. Решение о проведении проверки, ревизии или обследования (за исключением случаев назначения обследования в рамках камеральных или выездных проверок (ревизий)) оформляется приказом руководителя Финоргана (заместителя руководителя).

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

II. Требования к планированию контрольных мероприятий

18. План контрольных мероприятий формируется на год с учетом:

состояния внутреннего финансового контроля объектов;

данных о нарушениях, выявленных органами государственного финансового контроля предыдущими контрольными мероприятиями;

степени обеспечения трудовыми, техническими, материальными и финансовыми ресурсами;

реальности сроков выполнения, определяемой с учетом всех временных затрат;

наличия резерва времени для выполнения внеплановых контрольных мероприятий и других факторов;

периода, прошедшего с момента проведения идентичного контрольного мероприятия органом государственного финансового контроля (в случае, если указанный период превышает три года, данный критерий имеет наибольший вес среди критериев отбора).

В план контрольных мероприятий могут быть внесены изменения и дополнения.

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

20. План контрольных мероприятий представляет собой перечень контрольных мероприятий (проверок, ревизий, обследований).

III. Требования к проведению контрольных мероприятий

21. К этапам проведения контрольного мероприятия относятся выполнение контрольных действий и оформление результатов.

22. Контрольное мероприятие проводится на основании приказа (распоряжения) о его назначении, в котором указываются наименование объекта контроля, проверяемый период, тема контрольного мероприятия, основание проведения контрольного мероприятия, состав должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, срок проведения контрольного мероприятия. Датой начала контрольного мероприятия является дата начала контрольных действий, датой окончания контрольных мероприятий – дата подписания акта.

23. Решение о назначении контрольного мероприятия принимается руководителем Финоргана.

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

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

26. Решение о приостановлении (возобновлении) проведения контрольного мероприятия оформляется приказом (распоряжением) руководителем (заместителем) Финоргана. Копия решения о приостановлении (возобновлении) проведения контрольного мероприятия в течение 3 рабочих дней направляется в адрес объекта контроля.

27. Для проведения каждого отдельного контрольного мероприятия за исключением встречной проверки составляется программа ревизии (проверки, обследования).

28. В программе контрольного мероприятия указывается тема контрольного мероприятия, наименование объектов контроля, метод контроля (камеральная или выездная (встречная) проверка, ревизия, обследование), перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе контрольного мероприятия, а также информация о привлечении экспертов (проведении экспертиз).

29. Программа контрольного мероприятия утверждается руководителем (заместителем руководителя) Финоргана, ответственного за организацию осуществления контрольных мероприятий.

Проведение обследования

30. При проведении обследования осуществляются анализ и оценка состояния сферы деятельности объекта контроля.

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

32. 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.

33. По результатам проведения обследования оформляется заключение, которое подписывается должностным лицом Финоргана 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.

34. Заключение и иные материалы обследования подлежат рассмотрению руководителем (заместителем) Финоргана в течение 30 дней со дня подписания заключения.

35. По итогам рассмотрения заключения, подготовленного по результатам проведения обследования, руководитель (заместитель) Финоргана может назначить проведение выездной проверки (ревизии).

Проведение камеральной проверки

36. Камеральная проверка проводится по месту нахождения Финоргана, в том числе на основании бюджетной (бухгалтерской) отчетности и иных документов, представленных по запросам Финоргана, а также информации, документов и материалов, полученных в ходе встречных проверок.

37. Камеральная проверка проводится должностным лицом, указанным в [пункте 8](#P101) настоящего Порядка, в течение 30 рабочих дней со дня получения от объекта контроля информации, документов и материалов, представленных по запросу Финоргана.

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

39. При проведении камеральных проверок по решению руководителя проверочной (ревизионной) группы может быть проведено обследование.

40. По результатам камеральной проверки оформляется акт, который подписывается должностным лицом, проводящим проверку, не позднее последнего дня срока проведения камеральной проверки.

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

42. Объект контроля вправе представить письменные возражения на акт, оформленный по результатам камеральной проверки, в течение 5 рабочих дней со дня получения акта. Письменные возражения объекта контроля по акту проверки приобщаются к материалам проверки.

43. Материалы камеральной проверки подлежат рассмотрению руководителем (заместителем) Финоргана в течение 30 дней со дня подписания акта.

44. По результатам рассмотрения акта и иных материалов камеральной проверки руководитель (заместитель) Финоргана принимает решение:

а) о направлении предписания и (или) представления объекту контроля;

б) об отсутствии оснований для направления предписания, представления;

в) о проведении внеплановой выездной проверки (ревизии).

Проведение выездной проверки (ревизии)

45. Выездная проверка (ревизия) проводится по месту нахождения объекта контроля.

46. Срок проведения выездной проверки (ревизии) Финорганом составляет не более 40 рабочих дней.

47. Руководитель (заместитель) Финоргана может продлить срок проведения выездной проверки (ревизии) не более чем на 20 рабочих дней на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы.

48. По фактам непредставления или несвоевременного представления должностными лицами объектов контроля информации, документов и материалов, запрошенных при проведении выездной проверки (ревизии), руководитель проверочной (ревизионной) группы составляет акт.

49. 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.

50. Руководитель (заместитель) Финоргана на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы может назначить:

а) проведение обследования;

б) проведение встречной проверки.

Лица и организации, в отношении которых проводится встречная проверка, обязаны представить по запросу (требованию, оформленному в письменном виде) должностных лиц, входящих в состав проверочной (ревизионной) группы, информацию, документы и материалы, относящиеся к тематике выездной проверки (ревизии).

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

52. В ходе выездной проверки (ревизии) проводятся контрольные действия по документальному и фактическому изучению деятельности объекта контроля. 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.

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

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

б) при отсутствии или неудовлетворительном состоянии бухгалтерского (бюджетного) учета у объекта контроля 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 органы;

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 иных обстоятельств, делающих невозможным дальнейшее проведение проверки (ревизии) по причинам, независящим от проверочной (ревизионной) группы.

54. На время приостановления проведения выездной проверки (ревизии) течение ее срока прерывается.

55. Руководитель (заместитель) Финоргана, принявший решение о приостановлении проведения выездной проверки (ревизии), в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения:

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).

56. Руководитель (заместитель) Финоргана 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.

57. После окончания контрольных действий, предусмотренных [пунктом 53](#P235) настоящего Порядка, руководитель проверочной (ревизионной) группы подписывает справку о завершении контрольных действий и вручает представителю объекта контроля.

58. В течение 10 рабочих дней после подписания справки о завершении контрольных действий оформляется и подписывается акт.

59. К акту выездной проверки (ревизии) (кроме акта 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.

60. Акт выездной проверки (ревизии) в течение 3 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля.

61. Объект контроля вправе представить письменные возражения на акт выездной проверки (ревизии) в течение 5 рабочих дней со дня его получения. Письменные возражения объекта контроля прилагаются к материалам выездной проверки (ревизии).

62. Акт и иные материалы выездной проверки (ревизии) подлежат рассмотрению Руководителем (заместителем) Финоргана в течение 30 дней со дня подписания акта.

63. По результатам рассмотрения акта и иных материалов выездной проверки (ревизии) руководитель (заместитель) Финоргана принимает решение:

а) о направлении предписания и (или) представления объекту контроля;

б) об отсутствии оснований для направления предписания, представления;

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

Реализация результатов проведения контрольных мероприятий

64. При осуществлении полномочий по внутреннему государственному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений Финорган направляет представления, предписания:

а) Под представлением понимается документ Финоргана, направляемый объекту контроля и содержащий информацию о выявленных бюджетных нарушениях и одно из следующих обязательных для исполнения в установленные в представлении сроки или в течение 30 календарных дней со дня его получения, если срок не указан, требований по каждому бюджетному нарушению:

1) требование об устранении бюджетного нарушения и о принятии мер по устранению его причин и условий;

2) требование о принятии мер по устранению причин и условий бюджетного нарушения в случае невозможности его устранения.

б) Под предписанием понимается документ Финоргана, направляемый объекту контроля в случае невозможности устранения либо не устранения в установленный в представлении срок бюджетного нарушения при наличии возможности определения суммы причиненного ущерба публично-правовому образованию в результате этого нарушения. Предписание содержит обязательные для исполнения в установленный в предписании срок требования о принятии мер по возмещению причиненного ущерба публично-правовому образованию.

В случаях, установленных федеральными стандартами внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля, Финорган направляет копии представлений и предписаний главным администраторам бюджетных средств, органам исполнительной власти (органам местного самоуправления), осуществляющим функции и полномочия учредителя, иным органам и организациям.

В представлениях и предписаниях органа государственного (муниципального) финансового контроля не указывается информация о бюджетных нарушениях, выявленных по результатам внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита, при условии их устранения.

65. В случае не устранения бюджетного нарушения, предусмотренного [главой 30](consultantplus://offline/ref=7FD11067A735F7FD37C59C4D8B1E6005B988957886453696E9D80F7AC5BF3C545F8C9D9A5C8BB7072A81DA57D4488B2FD46B844494341DW9J) Бюджетного кодекса Российской Федерации и указанного в представлении, структурное подразделение Финоргана, ответственное за организацию осуществления контрольных мероприятий, направляет в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня окончания срока исполнения представления, уведомление о применении бюджетных мер принуждения руководитель (заместитель) Финоргана, а копию такого уведомления - участнику бюджетного процесса, в отношении которого проводилась проверка (ревизия).

Уведомления о применении бюджетных мер принуждения содержат сведения о выявленных бюджетных нарушениях, предусмотренных [главой 30](consultantplus://offline/ref=519B0E1BD0F91E041306083C7CE3A270FBCF77C38FBB691BDEEDF3DDF01E934BDCE7440640955043119C08AF025E1358B636C888EA91J2EEJ) Бюджетного кодекса Российской Федерации., и об объемах средств, использованных с указанными нарушениями, по каждому бюджетному нарушению (без учета объемов средств, использованных с этими бюджетными нарушениями и возмещенных в доход муниципального бюджета до направления уведомления о применении бюджетных мер принуждения).

66. Представления и предписания вручаются (направляются) представителю объекта контроля в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения об их направлении.

67. Отмена представлений и предписаний Финоргана осуществляется в судебном порядке.

По решению Финоргана срок исполнения представления, предписания Финоргана может быть продлен в порядке, предусмотренном федеральными стандартами внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля, но не более одного раза по обращению объекта контроля.

68. В случае неисполнения предписаний о возмещении причиненного нарушением муниципальному образованию ущерба Финорган обращается в суд с исковым заявлением о возмещении ущерба, защищает интересы муниципального образования по этому иску в суде.

Уполномоченным органом для обращения в суд с исковыми заявлениями о возмещении ущерба, причиненного муниципальному образованию нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения по материалам контрольных мероприятий Финоргана, является Финорган.

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

70. Информация о принятых мерах, по устранению выявленных в ходе контрольного мероприятия нарушений бюджетного и иного законодательства Российской Федерации и Республики Саха (Якутия) объектом контроля представляется в Финорган не позднее одного месяца с момента получения представления и (или) предписания, если не оговорены другие сроки в предписании и (или) представлении.

71. Информация об итогах контрольных мероприятий размещаетсяна официальном сайте органа местного самоуправления (Финоргана) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1. Формы и порядок отчетности утверждается руководителем Финоргана.
2. Финорган направляет ежеквартальную, годовую отчетность по контрольно-ревизионной работе главе муниципального образования.