ПРОЕКТ ПОСТАНОВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ Г. ЛЯНТОР

Об утверждении Ведомственных

стандартов осуществления внутреннего

муниципального финансового контроля

В соответствии с абзацем десятым пункта 3 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, федеральными стандартами внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля, утвержденными нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, постановлением Администрации городского поселения Лянтор от 31.07.2020 № 642 «Об утверждении порядка осуществления внутреннего муниципального финансового контроля»:

1. Утвердить Ведомственные стандарты осуществления внутреннего муниципального финансового контроля согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Признать утратившим силу постановление Администрации городского поселения Лянтор от 29.01.2018 № 107 «Об утверждении Стандартов осуществления внутреннего муниципального финансового контроля и контроля в сфере закупок».
3. Обнародовать настоящее постановление и разместить на официальном сайте Администрации городского поселения Лянтор.
4. Настоящее постановление вступает в силу после его обнародования.
5. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава города С. А. Махиня

Приложение к постановлению

Администрации городского

поселения Лянтор

от

Ведомственные стандарты осуществления внутреннего

муниципального финансового контроля

1.Общие положения

1.1. Настоящие Ведомственные стандарты осуществления внутреннего муниципального финансового контроля (далее – Стандарты) разработаны во исполнение абзаца десятого пункта 3 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в соответствии с федеральными стандартами внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля, утвержденными постановлениями Правительства Российской Федерации:

* от 06.02.2020 № 95 «Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Принципы контрольной деятельности органов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля»;
* от 06.02.2020 № 100 «Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Права и обязанности должностных лиц органов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля и объектов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля (их должностных лиц) при осуществлении внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля»;
* от 27.02.2020 № 208 «Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Планирование проверок, ревизий и обследований»;
* от 23.07.2020 № 1095 «Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Реализация результатов проверок, ревизий и обследований»;
* от 17.08.2020 № 1235 «Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов»;
* от 17.08.2020 № 1237 «Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Правила досудебного обжалования решений и действий (бездействия) органов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля и их должностных лиц»;
* от 16.09.2020 № 1478 «Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля "Правила составления отчетности о результатах контрольной деятельности»,

постановлением Администрации городского поселения Лянтор от 31.07.2020 № 642 «Об утверждении порядка осуществления внутреннего муниципального финансового контроля» (далее – Порядок).

1.2. Целью Стандартов является установление обязательных принципов, характеристик, правил и процедур при реализации полномочий в сфере внутреннего муниципального финансового контроля в случаях, предусмотренных федеральными стандартами внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля.

1.3. Органом внутреннего муниципального финансового контроля является сектор внутреннего финансового контроля Администрации городского поселения Лянтор (далее – орган контроля).

1.4. Настоящие Стандарты являются обязательными для исполнения должностными лицами, указанными в пункте 2.1 Порядка.

1.5. Настоящие стандарты определяют:

* типовые темы плановых контрольных мероприятий;
* формы запросов объекту контроля и форма акта о непредоставлении доступа к информационным системам, непредставлении информации, документов, материалов и пояснений;
* порядок внесения изменений в решение о назначении контрольного мероприятия;
* необходимость использования рабочего плана (плана-графика) контрольного мероприятия и предусмотрены его форма, требования к содержанию, порядок формирования и изменения в случае принятия решения о внесении изменений в решение о назначении контрольного мероприятия;
* перечень типовых вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольных мероприятий, и подходы к осуществлению контрольных действий при изучении таких типовых вопросов в ходе проведения контрольных мероприятий;
* формы актов, оформляющих результаты контрольных действий по фактическому изучению деятельности объекта контроля;
* возможность при выявлении однородных нарушений отражения в акте их обобщенной характеристики;
* порядок рассмотрения акта, заключения и иных материалов контрольного мероприятия;
* порядок направления органом контроля копий представления, предписания главному распорядителю бюджетных средств в случае, если объект контроля является подведомственным ему получателем бюджетных средств, органу исполнительной власти (органу местного самоуправления), осуществляющему функции и полномочия учредителя, в случае, если объект контроля является бюджетным или автономным учреждением;
* порядок рассмотрения жалобы и принятия решения руководителем (уполномоченным лицом) органа контроля по результатам рассмотрения жалобы;
* формы документов, оформляемых при планировании, проведении контрольных мероприятий, не предусмотренные федеральными стандартами.

2. Планирование проверок, ревизий и обследований

2.1. План контрольных мероприятий оформляется по форме согласно приложению 1 к Стандартам.

2.2. При составлении плана контрольных мероприятий используются типовые темы контрольных мероприятий, указанные в [пункте 13](consultantplus://offline/ref=88EF6CD79D65F669EE72E56ABC35F573FEFDA96FCF915695DB62828BFEACD885F863D81D0AB6187C7679AAE4DF9C6D7C93B741AF31F40D54W3t3J) федерального стандарта «Планирование проверок».

2.3. При необходимости типовые темы контрольных мероприятий могут быть детализированы в части предмета контроля и (или) указания на объекты контроля в соответствии со статьей 266.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

3. Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов

3.1. Внесение изменений в постановление о проведении контрольного мероприятия оформляется постановлением Администрации городского поселения Лянтор.

3.2. При проведении контрольного мероприятия контрольной комиссией руководитель контрольного мероприятия формирует рабочий план контрольного мероприятия по форме согласно приложению 2 к Стандартам.

3.3. Руководитель контрольного мероприятия составляет рабочий план контрольного мероприятия в первый день проведения контрольного мероприятия и знакомит членов контрольной комиссии с его содержанием.

3.4. В рабочем плане указывается метод контрольного мероприятия, наименование объекта контроля, тема и проверяемый период проверки, перечень вопросов и действий, подлежащих исполнению каждым членом контрольной комиссии и срок предоставления справки о результатах контрольных мероприятий руководителю контрольного мероприятия.

3.5. В случае внесения изменений в постановление о проведении контрольного мероприятия, изменения состава контрольной комиссии, перечня основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия, других изменений в рабочий план вносятся изменения посредством составления дополнений к рабочему плану или изменений рабочего плана.

3.6. При проведении контрольных мероприятий одним уполномоченным должностным лицом органа контроля рабочий план не составляется.

3.7. При проведении контрольного мероприятия контрольной комиссией члены контрольной комиссии составляют справки о результатах контрольного мероприятия согласно приложению 3 к Стандартам по закрепленным вопросам согласно рабочему плану контрольного мероприятия в соответствии с требованиями, предъявляемыми к акту, заключению.

3.8. Справки подписываются членами контрольной комиссии, передаются руководителю контрольного мероприятия для приобщения к материалам контрольного мероприятия.

3.9. Информация, изложенная в справках членов контрольной комиссии, учитывается при составлении акта, заключения.

3.10. При выявлении однородных нарушений решение о необходимости отражения в акте, заключении их обобщенной характеристики и формирования детальной информация обо всех выявленных нарушениях с использованием приложений к акту, заключению принимает руководитель контрольного мероприятия или уполномоченное на проведение контрольного мероприятия должностное лицо.

3.11. Акт проверки (ревизии), возражения объекта контроля на акт проверки (ревизии) (при их наличии), а также иные материалы проверки (ревизии) подлежат рассмотрению Главой города в срок не более 50 рабочих дней со дня подписания акта. По результатам рассмотрения акта проверки (ревизии), возражений объекта контроля на акт проверки (ревизии) (при их наличии), а также иных материалов проверки (ревизии) принимается одно или несколько решений:

* о наличии или об отсутствии оснований для направления представления и (или) предписания объекту контроля;
* о наличии или об отсутствии оснований для направления информации в правоохранительные органы, органы прокуратуры и иные государственные (муниципальные) органы;
* о наличии или об отсутствии оснований для назначения внеплановой выездной проверки (ревизии) (далее – повторная проверка (ревизия), в том числе при наличии письменных возражений от объекта контроля и представленных объектом контроля дополнительных документов, относящихся к проверенному периоду, влияющих на выводы по результатам проведения проверки (ревизии), признаков нарушений, которые не могут в полной мере быть подтверждены в рамках проведенной проверки (ревизии).

3.12. Заключение, составленное по результатам обследования, возражения объекта контроля на него (при их наличии), а также иные материалы обследования подлежат рассмотрению Главой города в срок не более 50 рабочих дней со дня подписания заключения. По результатам рассмотрения заключения, составленного по результатам обследования, возражений объекта контроля на него (при их наличии), а также иных материалов обследования может быть принято решение о проведении внеплановой выездной проверки (ревизии).

3.13. Решение, принимаемое Главой города по результатам контрольного мероприятия, оформляется в форме постановления Администрации городского поселения Лянтор.

3.14. При осуществлении полномочий внутреннего государственного финансового контроля применяются следующие формы документов:

* запрос о предоставлении документов и (или) информации и материалов согласно приложению 4 к Стандартам (в случае направления запроса в структурное подразделение Администрации городского поселения Лянтор направляется без использования фирменного бланка Администрации городского поселения Лянтор и подписывается руководителем контрольного мероприятия);
* запрос о предоставлении пояснений согласно приложению 5 к Стандартам;
* запрос о предоставлении доступа к информационным системам согласно приложению 6 к Стандартам (в случае направления запроса в структурное подразделение Администрации городского поселения Лянтор направляется без использования фирменного бланка Администрации городского поселения Лянтор и подписывается руководителем контрольного мероприятия);
* акт о непредоставлении доступа к информационным системам, непредоставлении (предоставлении не в полном объеме) или несвоевременном представлении информации, документов, материалов и пояснений согласно приложению 7 к Стандартам;
* акт осмотра согласно приложению 8 к Стандартам;
* акт контрольных обмеров согласно приложению 9 к Стандартам;
* справка о завершении контрольных действий согласно приложению 10 к Стандартам;
* акт воспрепятствования доступу контрольной комиссии (уполномоченному на проведение контрольного мероприятия должностного лица) на территорию (в помещение) объекта контроля согласно приложению 11 к Стандартам;
* заключение об обоснованности возражений согласно приложению 12 к Стандартам;
* удостоверение на проведение выездной проверки (ревизии), обследования, встречной проверки согласно приложению 13 к Стандартам.

3.15. К типовым вопросам, подлежащим изучению в ходе контрольного мероприятия, относятся:

* соблюдение положений правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения (с детализацией бюджетных правоотношений);
* соблюдение требований к составлению и исполнению бюджетной сметы;
* соблюдение порядка формирования и ведения планов финансово-хозяйственной деятельности;
* соблюдение положений правовых актов, устанавливающих требования к бухгалтерскому (бюджетному) учету (с детализацией объектов бухгалтерского (бюджетного) учета);
* соблюдение порядка учета принятых (принимаемых, отложенных) обязательств;
* соблюдение положений правовых актов, устанавливающих требования к составлению и представлению бухгалтерской (финансовой) отчетности;
* соблюдение положений правовых актов, обусловливающих публичные нормативные обязательства и обязательства по иным выплатам физическим лицам из бюджета городского поселения Лянтор;
* соблюдение порядка предоставления субсидий из бюджета городского поселения Лянтор (по видам предоставляемых субсидий);
* соблюдение условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета городского поселения Лянтор;
* соблюдение условий соглашений о предоставлении субсидии из бюджета городского поселения Лянтор (по видам предоставляемых субсидий);
* соблюдение условий договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета городского поселения Лянтор, а также в случаях, предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации, условий договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения муниципальных контрактов;
* своевременность предоставления, полнота и достоверность отчётности о выполнении муниципального задания;
* своевременность предоставления, полнота и достоверность отчётности о реализации муниципальной программы;
* своевременность предоставления, полнота и достоверность отчетов о достижении значений показателей эффективности и результативности использования субсидии на иные цели;
* соблюдение правил нормирования в сфере закупок, установленных статьёй 19 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее –Федеральный закон о контрактной системе);
* определение и обоснование начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), начальной цены единицы товара, работы, услуги, начальной суммы цен единиц товара, работы, услуги;
* соблюдение предусмотренных Федеральным законом о контрактной системе требований к исполнению, изменению контракта, а также соблюдение условий контракта, в том числе в части соответствия поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям контракта;
* соответствие использования поставленного товара, выполненной работы (её результата) или оказанной услуги целям осуществления закупки.

3.16. В ходе контрольного мероприятия могут изучаться вопросы, не относящиеся к типовым вопросам в соответствии с пунктом 3.15 Стандартов.

4. Реализация результатов проверок, ревизий, обследований

В случае, если объектом контроля является муниципальное учреждение «Лянторское хозяйственно-эксплуатационное управление», бюджетное учреждение, подведомственное Администрации городского поселения Лянтор, копия представления, предписания вручается директору (уполномоченному представителю) муниципального казённого учреждения «Лянторское управление по культуре, спорту и делам молодёжи» либо направляется с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате их получения, в том числе с применением факсимильной связи и (или) автоматизированных информационных систем.

5. Досудебное обжалование решений и действий (бездействий) органа контроля

5.1. Жалобу и обжалуемые решения органа контроля (его должностных лиц), действия (бездействия) должностных лиц органа контроля рассматривает Глава города.

5.2. Глава города рассматривает жалобу и обжалуемые решения органа контроля (его должностных лиц), действия (бездействия) должностных лиц органа контроля и принимает решение по результатам рассмотрения жалобы в порядке, предусмотренном федеральным стандартом внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Правила досудебного обжалования решений и действий (бездействия) органов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля и их должностных лиц», утвержденным Постановлением Правительства РФ от 17.08.2020 № 1237.

5.3. Решение Главы города по результатам рассмотрения жалобы оформляется в виде постановления Администрации городского поселения Лянтор.

Приложение 1 к Ведомственным стандартам осуществления внутреннего муниципального финансового контроля

План проведения контрольных мероприятий

по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля

на \_\_\_\_\_\_\_ год

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование объекта контроля либо групп объектов контроля | Тема контрольного мероприятия | Метод контрольного мероприятия | Проверяемый период | Период начала проведения контрольного мероприятия |
|  |  |  |  |  |  |

Приложение 2 к Ведомственным стандартам осуществления внутреннего муниципального финансового контроля

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

(*место составления*)

Рабочий план контрольного мероприятия

Тема контрольного мероприятия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Наименования объекта контроля либо групп объектов контроля: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Вопросы, подлежащие изучению в ходе контрольного мероприятия | ФИО члена контрольной комиссии | Отметка об ознакомлении  (подпись / дата) | Сроки | | |
| начала работы | окончания работы | предоставления справки о результатах контрольного мероприятия |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Руководитель  контрольного мероприятия |  |  |  |  |
|  |  | (личная подпись) |  | (ФИО) |

Приложение 3 к Ведомственным

стандартам осуществления внутреннего

муниципального финансового контроля

Справка о результатах контрольного мероприятия

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

*(место составления)*

В соответствии с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(реквизиты постановления о проведении контрольного мероприятия)*

рабочим планом контрольного мероприятия от \_\_.\_\_.20\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(должность, ФИО члена контрольной комиссии в творительном падеже)*

проведено \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(вид контрольного мероприятия)*

в отношении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

*(наименование объекта контроля)*

Тема контрольного мероприятия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Проверяемый период: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Срок проведения контрольного мероприятия: с \_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_.

*(в соответствии с рабочим планом)*

Вопросы, подлежащие рассмотрению в ходе контрольного мероприятия:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

По результатам проведения контрольного мероприятия установлено следующее.

По вопросу 1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

*(приводится информация о результатах проверки по каждому вопросу из числа вопросов, закрепленных за членом контрольного комиссии, излагается существо выявленного нарушения (в чем оно заключается (выражается), с указанием периода нарушения) – приводятся ссылки на нормативные правовые акты, положения которых нарушены, документы, подтверждающие факт нарушения (копии документов), результаты контрольных действий и встречных проверок)*

*При необходимости к справке могут прилагаться таблицы, расчеты и иной справочно-цифровой материал, пронумерованный и подписанный составителем.*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| *(должность члена контрольной комиссии)* |  | *(личная подпись)* |  | *(ФИО)* |

Приложение 4 к Ведомственным

стандартам осуществления внутреннего

муниципального финансового контроля

*На фирменном бланке*

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_

Руководителю

объекта контроля

Запрос о предоставлении документов

и (или) информации и материалов

В соответствии со статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, пунктами 3, 4 федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 17.08.2020 № 1235, в связи с проведением \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(вид контрольного мероприятия)*

назначенной (ого) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(реквизиты постановления о проведении контрольного мероприятия)*

сектором внутреннего финансового контроля Администрации городского поселения Лянтор запрашиваются от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование объекта контроля)*

следующие подлинники документов и (или) информации, материалов и (или) заверенные объектом контроля в установленном порядке копии (за исключением случаев, если в настоящем запросе установлена необходимость предоставления документов, информации и материалов в форме электронного документа):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Для камеральной проверки:*

Данные документы и (или) информацию и материалы, необходимые для проведения контрольного мероприятия по внутреннему муниципальному финансовому контролю, следует предоставить в течении 10 рабочих дней со дня получения настоящего запроса о предоставлении документов и (или) информации в орган контроля по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

*Для ревизии, выездной, встречной проверки, обследования:*

Данные документы и (или) информацию и материалы, необходимые для проведения контрольного мероприятия по внутреннему муниципальному финансовому контролю, следует предоставить в орган контроля в срок до «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Непредставление или несвоевременное представление в орган (должностному лицу), осуществляющий (осуществляющему) муниципальный финансовый контроль, сведений (информации), представление которых предусмотрено законом и необходимо для осуществления этим органом (должностным лицом) его законной деятельности, либо представление в орган (должностному лицу), осуществляющий (осуществляющему) муниципальный финансовый контроль, таких сведений (информации) в неполном объеме или в искаженном виде, влечет ответственность, предусмотренную статьей 19.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Глава города |  |  |  |  |
|  |  | *(личная подпись)* |  | *(ФИО)* |

Запрос о предоставлении документов и (или) информации и материалов получил:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(ФИО, должность представителя объекта контроля, получившего настоящий запрос)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
|  | *(личная подпись)* |  | *(дата)* |

Приложение 5 к Ведомственным

стандартам осуществления внутреннего

муниципального финансового контроля

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_

Руководителю

объекта контроля

Запрос о предоставлении пояснений

В соответствии со статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, пунктами 3, 5 федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 17.08.2020 № 1235, в связи с проведением \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(вид контрольного мероприятия)*

назначенной (ого) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(реквизиты постановления о проведении контрольного мероприятия)*

сектором внутреннего финансового контроля Администрации городского поселения Лянтор запрашиваются от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование объекта контроля)*

следующие пояснения:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Данные пояснения, необходимые для проведения контрольного мероприятия по внутреннему муниципальному финансовому контролю, следует предоставить в орган контроля в срок до «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Непредставление или несвоевременное представление в орган (должностному лицу), осуществляющий (осуществляющему) муниципальный финансовый контроль, сведений (информации), представление которых предусмотрено законом и необходимо для осуществления этим органом (должностным лицом) его законной деятельности, либо представление в орган (должностному лицу), осуществляющий (осуществляющему) муниципальный финансовый контроль, таких сведений (информации) в неполном объеме или в искаженном виде, влечет ответственность, предусмотренную статьей 19.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| *(должность руководителя контрольного мероприятия)* |  | *(личная подпись)* |  | *(ФИО)* |

Запрос о предоставлении пояснений получил:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(ФИО, должность представителя объекта контроля, получившего настоящий запрос)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
|  | *(личная подпись)* |  | *(дата)* |

Приложение 6 к Ведомственным

стандартам осуществления внутреннего

муниципального финансового контроля

*На фирменном бланке*

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_

Руководителю

объекта контроля

Запрос о предоставлении доступа

к информационным системам

В соответствии со статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, пунктами 3, 6 федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 17.08.2020 № 1235, в связи с проведением \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(вид контрольного мероприятия)*

назначенной (ого) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(реквизиты постановления о проведении контрольного мероприятия)*

сектором внутреннего финансового контроля Администрации городского поселения Лянтор запрашивается от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование объекта контроля)*

доступ к следующим информационным системам:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Доступ к данным информационным системам, необходимым для проведения контрольного мероприятия по внутреннему муниципальному финансовому контролю, следует предоставить в срок до «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. следующим должностным лицам:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Непредставление или несвоевременное представление в орган (должностному лицу), осуществляющий (осуществляющему) муниципальный финансовый контроль, сведений (информации), представление которых предусмотрено законом и необходимо для осуществления этим органом (должностным лицом) его законной деятельности, либо представление в орган (должностному лицу), осуществляющий (осуществляющему) муниципальный финансовый контроль, таких сведений (информации) в неполном объеме или в искаженном виде, влечет ответственность, предусмотренную статьей 19.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Глава города |  |  |  |  |
|  |  | *(личная подпись)* |  | *(ФИО)* |

Запрос о предоставлении доступа к информационным системам получил:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(ФИО, должность представителя объекта контроля, получившего настоящий запрос)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
|  | *(личная подпись)* |  | *(дата)* |

Приложение 7 к Ведомственным

стандартам осуществления внутреннего

муниципального финансового контроля

Акт

о непредоставлении доступа к информационным системам, непредоставлении (предоставлении не в полном объеме) или несвоевременном предоставлении информации, документов, материалов и пояснений

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

*(место составления)*

Мною, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(должность, ФИО руководителя контрольного мероприятия)*

в присутствии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(должность, ФИО представителя объекта контроля)*

составлен акт о том, что по запросу от \_\_.\_\_.20\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_ о представлении документов и (или) информации и материалов, пояснений, доступа к информационным системам, указанных в запросе объекту контроля *(выбрать нужное)* по сроку представления до \_\_.\_\_.20\_\_ по состоянию на \_\_.\_\_.20\_\_

руководителем (иным уполномоченным представителем) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование объекта контроля)*

не предоставлены, предоставлены не в полном объеме или несвоевременно представлены *(выбрать нужное)* следующие запрошенные документы и (или) информация, материалы, пояснения, доступ к информационным системам *(выбрать нужное)*:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Настоящий акт составлен в одном экземпляре.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| *(должность руководителя контрольного мероприятия)* |  | *(личная подпись)* |  | *(ФИО)* |

Копию акта получил *(заполняется в случае вручения)*:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| *(должность представителя объекта контроля)* |  | *(личная подпись)* |  | *(ФИО)* |

От подписи настоящего акта отказался *(заполняется в случае отказа должностного лица (иного уполномоченного лица) объекта контроля от подписи)*:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| *(должность руководителя контрольного мероприятия)* |  | *(личная подпись)* |  | *(ФИО)* |

Приложение 8 к Ведомственным

стандартам осуществления внутреннего

муниципального финансового контроля

Акт осмотра

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

*(место составления)*

|  |  |
| --- | --- |
| Осмотр начат | \_\_\_час. \_\_\_ мин. |
| окончен | \_\_\_час. \_\_\_ мин. |

Мною, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(должность, ФИО руководителя контрольного мероприятия)*

в присутствии:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(должность, ФИО представителя объекта контроля)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(должность, ФИО иных лиц, привлеченных к осмотру)*

руководствуясь статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, пунктом 19 Федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 17.08.2020 № 1235, в соответствии с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(реквизиты постановления о проведении контрольного мероприятия)*

с использованием специальных технических средств, о чем лицам, участвующим в осмотре, объявлено:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(указываются технические средства, используемые при проведении осмотре)*

произведен осмотр помещений, территорий, имущества, поставленных товаров, результатов выполненных объемов работ, оказанных услуг *(выбрать нужное с указанием адреса помещения, территории, с указанием имущества, поставленных товаров, результатов выполненных объемов работ, оказанных услуг, в отношении которых был произведен осмотр)*.

Осмотром установлено следующее:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

*(описание состояния территорий, помещений и предметов, условий хранения, оценка состояния, иные сведения, в том числе технические параметры, необходимые для отражения фактического состояния территории, помещений и предметов)*

Перед началом, в ходе либо по окончании осмотра *(выбрать нужное)* от участвующих и присутствующих лиц поступили замечания (замечания не поступали) *(выбрать нужное).*

*В случае поступления замечаний отражается содержание замечания и должность и ФИО лица, от которого оно поступило.*

По результатам осмотра к настоящему акту приобщены: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

*(материалы фото-, видеосъемки, копии документов с указанием вида документа, номера и даты)*

Замечания к акту:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

*(содержание замечаний с указанием ФИО лица, сделавшего замечание, либо указание на отсутствие замечаний)*

Настоящий акт составлен в одном экземпляре.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| *(должность руководителя контрольного мероприятия)* |  | *(личная подпись)* |  | *(ФИО)* |

Иные лица, участвующие в осмотре:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| *(ФИО)* | | |  | *(личная подпись)* |
|  |  |  |  |  |
| *(ФИО)* | | |  | *(личная подпись)* |
|  |  |  |  |  |
| *(ФИО)* | | |  | *(личная подпись)* |

Копию акта получил *(заполняется в случае вручения)*:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| *(должность представителя объекта контроля)* |  | *(личная подпись)* |  | *(ФИО)* |

От подписи настоящего акта отказался *(заполняется в случае отказа должностного лица (иного уполномоченного лица) объекта контроля от подписи)*:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| *(должность руководителя контрольного мероприятия)* |  | *(личная подпись)* |  | *(ФИО)* |

Приложение 9 к Ведомственным

стандартам осуществления внутреннего

муниципального финансового контроля

Акт

контрольного обмера объемов выполненных работ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

*(место составления)*

|  |  |
| --- | --- |
| Обмер начат | \_\_\_час. \_\_\_ мин. |
| окончен | \_\_\_час. \_\_\_ мин. |

Представителем заказчика:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(должность, ФИО представителя объекта контроля)*

представителем исполнителя (подрядчика):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(должность, ФИО представителя исполнителя, подрядчика)*

представителем органа контроля:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(должность, ФИО должностного лица органа контроля)*

в присутствии:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(должность, ФИО иных лиц, привлеченных к контрольному обмеру)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(должность, ФИО иных лиц, привлеченных к контрольному обмеру)*

руководствуясь статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, пунктом 19 Федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 17.08.2020 № 1235, в соответствии с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(реквизиты постановления о проведении контрольного мероприятия)*

составлен настоящий акт контрольного обмера объемов выполненных работ, а также качества и количества фактически использованных материалов и поставленного (установленного) оборудования (товара) по муниципальному контракту (контракту, договору) от \_\_.\_\_.20\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_ на сумму \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей, предмет муниципального контракта (контракта, договора):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Контрольный обмер проведен по следующему акту (актам) о приемке выполненных работ на общую сумму \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей, а именно:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Виды проверенных | Позиция | Ед. | Включено | Установлено | Завышение (+), | Примечание |
| п/п | работ | Акта ф. КС-2 | изм. | в акт ф. КС-2 | контрольным обмером | Занижение (-) объема работ |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

В результате контрольного обмера установлено: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

*(перечисляются выявленные расхождения, несоответствия выполненных объёмов работ).*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

При проведении контрольного обмера объемов выполненных работ использовались технические средства\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

*(указывается перечень используемых технических средств)*

При проведении контрольного обмера объемов выполненных работ проведена фото- и видеофиксация *(указывается в случае проведения)*.

По результатам контрольного обмера к настоящему акту приобщены: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

*(материалы фото-, видеосъемки, копии документов с указанием вида документа, номера и даты)*

Представитель заказчика, с актом ознакомился, копию акта получил:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| *(ФИО)* | | |  | *(личная подпись)* |

Представитель исполнителя (подрядчика), с актом ознакомился, копию акта получил:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| *(ФИО)* | | |  | *(личная подпись)* |

Представитель органа контроля:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| *(ФИО)* | | |  | *(личная подпись)* |

Иные лица, участвующие в контрольном обмере:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| *(ФИО)* | | |  | *(личная подпись)* |
|  |  |  |  |  |
| *(ФИО)* | | |  | *(личная подпись)* |

Приложение 10 к Ведомственным

стандартам осуществления внутреннего

муниципального финансового контроля

Справка о завершении контрольных действий

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Плановое (внеплановое) контрольное мероприятие назначено на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

*(реквизиты постановления о проведении контрольного мероприятия)*

Объект контроля, в оношении которого проведены контрольные действия:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

*(наименование объекта контроля, ИНН, ОГРН)*

Тема контрольного мероприятия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Проверяемый период: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Срок проведения камеральной проверки, выездной проверки (ревизии), встречной проверки, обследования *(выбрать нужное)*, не включая периоды ее приостановления, составил \_\_\_ рабочих дней с \_\_.\_\_.20\_\_ по \_\_.\_\_.20\_\_.

Проведение камеральной проверки, выездной проверки (ревизии), встречной проверки, обследования *(выбрать нужное)* приостанавливалось (срок поведения камеральной проверки, выездной проверки (ревизии), встречной проверки, обследования *(выбрать нужное)* прерывался) с \_\_.\_\_.20\_\_ по \_\_.\_\_.20\_\_ на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

*(реквизиты постановления о приостановлении (продлении срока) контрольного мероприятия)*

Контрольные действия завершены \_\_.\_\_.20\_\_.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| *(должность руководителя контрольного мероприятия)* |  | *(личная подпись)* |  | *(ФИО)* |

Справку о завершении контрольных действий получил:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(ФИО, должность представителя объекта контроля, получившего настоящую справку)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
|  | *(личная подпись)* |  | *(дата)* |

Приложение 11 к Ведомственным

стандартам осуществления внутреннего

муниципального финансового контроля

Акт

о воспрепятствовании доступу контрольной комиссии

(уполномоченному на проведение контрольного мероприятия

должностного лица) на территорию (в помещение) объекта контроля

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

*(место составления)*

На основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(реквизиты постановления о проведении контрольного мероприятия)*

назначена камеральная проверка, выездная проверка (ревизия), встречная проверка, обследование *(выбрать нужное)* в отношении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

*(наименование объекта контроля)*

Должностным лицам \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(должность, ФИО должностных лиц)*

воспрепятствован доступ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

*(в помещение, на территорию (адрес помещения или территории, иные сведения, идентифицирующие помещение или территорию))*

Лицо, в помещение или на территорию которого воспрепятствован доступ:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

*(наименование объекта контроля)*

Должностные лица, которым воспрепятствован доступ:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| *(должность лица)* |  | *(личная подпись)* |  | *(ФИО)* |
|  |  |  |  |  |
| *(должность лица)* |  | *(личная подпись)* |  | *(ФИО)* |

Иные лица:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| *(должность лица)* |  | *(личная подпись)* |  | *(ФИО)* |
|  |  |  |  |  |
| *(должность лица)* |  | *(личная подпись)* |  | *(ФИО)* |

Копию акта получил *(заполняется в случае вручения)*:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| *(должность представителя объекта контроля)* |  | *(личная подпись)* |  | *(ФИО)* |

От подписи настоящего акта отказался *(заполняется в случае отказа должностного лица (иного уполномоченного лица) объекта контроля от подписи)*:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| *(должность должностного лица органа контроля)* |  | *(личная подпись)* |  | *(ФИО)* |

Приложение 12 к Ведомственным стандартам осуществления внутреннего муниципального финансового контроля

Заключение об обоснованности возражений

по акту проверки (заключению) от \_\_.\_\_.20\_\_ № \_\_\_

| № п/п | Текст в акте (заключении) по результатам контрольного мероприятия | Текст возражений | Заключение об обоснованности возражений |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| *(должность руководителя контрольного мероприятия)* |  | *(личная подпись)* |  | *(ФИО)* |
|  |  |  |  |  |
| *(дата)* |

Приложение 13 к Ведомственным

стандартам осуществления внутреннего

муниципального финансового контроля

*На фирменном бланке*

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_

Удостоверение

на проведение *выездной проверки (ревизии), обследования, встречной проверки*

На основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(реквизиты постановления о проведении контрольного мероприятия)*

назначена выездная проверка (ревизия), встречная проверка, обследование *(выбрать нужное)* в отношении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Проведение контрольного мероприятия поручается:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

*(указываются должностных лицах органа контроля, а также сведения о* *привлеченных к контрольному мероприятию должностных лицах, экспертах, представителях экспертной организации (в случае привлечения))*

Проверяемый период: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Срок проведения контрольного мероприятия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Глава города |  |  |  |  |
|  |  | *(личная подпись)* |  | *(ФИО)* |

М.П.