|  |
| --- |
| Описание: Описание: Андрюковское СП_ конт |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ АНДРЮКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**  **МОСТОВСКОГО РАЙОНА**  **ПОСТАНОВЛЕНИЕ** |
| От14.03.2017 №24\_ |
| станица Андрюки |

**О внесение изменений в Постановление администрации Андрюковского сельского поселения Мостовского района от 1 июня 2015 года №78 «Об утверждении Порядка осуществления администрацией Андрюковского сельского поселения Мостовского района внутреннего муниципального финансового контроля»**

Руководствуясь статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Андрюковского сельского поселения Мостовского района, п о с т а н о в л я ю:

1. Внести изменение в постановление администрации Андрюковского сельского поселения Мостовского района от 1 июня 2015 года №78 «Об утверждении Порядка осуществления администрацией Андрюковского сельского поселения Мостовского района внутреннего муниципального финансового контроля» изложив приложение в новой редакции.

2. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава Андрюковского

сельского поселения Е.В.Кожевникова

ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению администрации Андрюковского сельского поселения Мостовского района

от 14.03.2017№ 24

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЁН

постановлением администрации

Андрюковского сельского

поселения

Мостовского района

от 01.06.2015г №78

ПОРЯДОК

осуществления администрацией

Андрюковского сельского поселения Мостовского района внутреннего муниципального финансового контроля

**1. Основные положения**

1.1. Порядок осуществления администрацией Андрюковского сельского поселения Мостовского района внутреннего муниципального финансового контроля (далее – Порядок) устанавливает основания и порядок проведения проверок, ревизий и обследований, в том числе перечень должностных лиц, уполномоченных принимать решения об их проведении, о периодичности их проведения.

1.2. Внутренний муниципальный финансовый контроль осуществляется в целях обеспечения соблюдения бюджетного законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов Краснодарского края регулирующих бюджетные правоотношения.

1.3. Предварительный контроль осуществляется в целях предупреждения и пресечения бюджетных нарушений в процессе исполнения местного бюджета.

1.4. Последующий контроль осуществляется по результатам исполнения местного бюджета в целях установления законности его исполнения, достоверности учета и отчетности.

1.5. Внутренний муниципальный финансовый контроль в сфере бюджетных правоотношений является контрольной администрации Андрюковского сельского поселения Мостовского района (далее – орган внутреннего муниципального финансового контроля).

1.6.Перечень должностных лиц, уполномоченных осуществлять внутренний муниципальный финансовый контроль (далее - уполномоченные должностные лица), определяются распоряжением Администрации Андрюковского сельского поселения.

**2. Полномочия органа внутреннего муниципального финансового контроля по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля**

2.1. Полномочиями органа внутреннего муниципального финансового контроля по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля являются: контроль за соблюдением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения; контроль за полнотой и достоверностью отчетности о реализации муниципальных программ, в том числе отчетности об исполнении муниципальных заданий.

2.2. При осуществлении полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю органами внутреннего муниципального финансового контроля: проводятся проверки, ревизии и обследования; направляются объектам контроля акты, заключения, представления и (или) предписания; направляются органам и должностным лицам, уполномоченным в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, иными актами бюджетного законодательства Российской Федерации принимать решения о применении предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации бюджетных мер принуждения, уведомления о применении бюджетных мер принуждения; осуществляется производство по делам об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством об административных правонарушениях.

**3. Объекты внутреннего муниципального финансового контроля**

3.1. Объектами внутреннего муниципального финансового контроля (далее - объекты контроля) являются: муниципальные учреждения; муниципальные унитарные предприятия; хозяйственные товарищества и общества с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческие организации с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах; юридические лица (за исключением муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий, коммерческих организаций с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), индивидуальные предприниматели, физические лица в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из местного бюджета, договоров (соглашений) о предоставлении муниципальных гарантий.

3.2. Непредставление или несвоевременное представление объектами контроля в орган внутреннего муниципального финансового контроля по его запросам информации, документов и материалов, необходимых для осуществления его полномочий по муниципальному внутреннему финансовому 3 контролю, а равно их представление не в полном объеме или представление недостоверных информации, документов и материалов влечет за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

**4. Методы осуществления внутреннего муниципального финансового контроля**

4.1. Методами осуществления внутреннего муниципального финансового контроля являются проверка, ревизия, обследование (далее – контрольные мероприятия).

4.2. Под проверкой понимается совершение контрольных действий по документальному и фактическому изучению законности отдельных финансовых и хозяйственных операций, достоверности бюджетного (бухгалтерского) учета и бюджетной (бухгалтерской) отчетности в отношении деятельности объекта контроля за определенный период. Под ревизией понимается комплексная проверка деятельности объекта контроля, которая выражается в проведении контрольных действий по документальному и фактическому изучению законности всей совокупности совершенных финансовых и хозяйственных операций, достоверности и правильности их отражения в бюджетной (бухгалтерской) отчетности. Результаты проверки, ревизии оформляются актом.

4.3. Проверки подразделяются на камеральные и выездные, в том числе встречные проверки. Под камеральными проверками понимаются проверки, проводимые по месту нахождения органа внутреннего муниципального финансового контроля на основании бюджетной (бухгалтерской) отчетности и иных документов, представленных по его запросу. Под выездными проверками понимаются проверки, проводимые по месту нахождения объекта контроля, в ходе которых в том числе определяется фактическое соответствие совершенных операций данным бюджетной (бухгалтерской) отчетности и первичных документов. Под встречными проверками понимаются проверки, проводимые в рамках выездных и (или) камеральных проверок в целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта контроля.

4.4. Под обследованием понимаются анализ и оценка состояния определенной сферы деятельности объекта контроля. Результаты обследования оформляются заключением.

4.5. Периодичность плановых контрольных мероприятий - не чаще одного раза в год.

**5. Организация проведения контрольных мероприятий**

5.1. Контрольные мероприятия проводятся на основании разработанного органом внутреннего муниципального финансового контроля ежегодного плана проведения плановых проверок внутреннего финансового муниципального контроля (далее – План проверок) и утвержденного главой Андрюковского сельского поселения Мостовского района. В ежегодном Плане проверок объектов проверки указываются следующие сведения: наименования юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), места жительства индивидуальных предпринимателей и места фактического осуществления ими своей деятельности; цель и основание проведения каждой плановой проверки; дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки; наименование уполномоченного органа, осуществляющего плановую проверку. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, орган внутреннего муниципального финансового контроля направляет проект ежегодного Плана проверок в органы прокуратуры. При поступлении от органов прокуратуры предложений орган внутреннего муниципального финансового контроля рассматривает указанные предложения и по итогам их рассмотрения до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляет в органы прокуратуры утвержденный План проверок. Утвержденный План проверок в пятидневный срок со дня его утверждения размещается на официальном сайте администрации муниципального образования Мостовский район поселения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

При формировании плана контрольной деятельности учитываются:

- законность, своевременность и периодичность проведения контрольных мероприятий;

- конкретность, актуальность и обоснованность планируемых контрольных мероприятий;

- степень обеспеченности ресурсами (трудовыми, техническими, материальными и финансовыми);

- реальность сроков проведения контрольного мероприятия, определяемая с учетом всех возможных временных затрат;

- реальность, оптимальность планируемых мероприятий, равномерность распределения нагрузки (по временным и трудовым ресурсам);

- наличие резерва времени для выполнения внеплановых контрольных мероприятий;

- возможность осуществления субъектами контроля совместных контрольных мероприятий.

Планы контрольной деятельности, изменения в план контрольной деятельности утверждаются руководителями.

Периодичность проведения контрольных мероприятий устанавливается субъектами контроля самостоятельно исходя из трудовых, технических, материальных и финансовых ресурсов.

Запрещается проведение повторных контрольных мероприятий в отношении одного объекта контроля за тот же проверяемый период по одному и тому же предмету контрольного мероприятия, за исключением проверок устранения нарушений, отмеченных по результатам предыдущих контрольных мероприятий.

Руководитель субъекта контроля или уполномоченный им работник финансового контроля организует контроль за исполнением плана контрольной деятельности.

5.2. Должностными лицами администрации Андрюковского сельского поселения Мостовского района, осуществляющими  муниципальный финансовый контроль, являются:

а) Глава Андрюковского сельского поселения Мостовского района ;

б) Начальник общего отдела Андрюковского сельского поселения Мостовского района в пределах компетенции;

в) иные специалисты Андрюковского сельского поселения Мостовского района, уполномоченные на участие в проведении контрольных мероприятий в соответствии с  распоряжением  Андрюковского сельского поселения Мостовского района, включаемые в состав проверочной (ревизионной) группы.

Должностные лица, настоящего постановления, **имеют право**:

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

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

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

г) выдавать представления, предписания об устранении выявленных нарушений в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

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

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

ж) обращаться в суд с исковыми заявлениями о возмещении ущерба, причиненного Российской Федерации нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения.

В соответствии с Планом проверок уполномоченное должностное лицо готовит проект распоряжения о проведении проверки и обеспечивает его подписание у главы администрации Андрюковского сельского поселения Мостовского района.

Должностные лица, указанные в настоящем постановлении, **обязаны:**

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

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

в) проводить контрольные мероприятия в соответствии с  распоряжением  администрации Андрюковского сельского поселения Мостовского района;

г) знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо объекта контроля (далее - представитель объекта контроля) с копией  распоряжения  и удостоверением (при наличии) на проведение выездной проверки (ревизии), с  распоряжением  о приостановлении, возобновлении и продлении срока проведения проверки (ревизии), об изменении состава проверочной (ревизионной) группы, а также с результатами контрольных мероприятий (актами и заключениями);

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

5.3. В распоряжения о проведении проверки указываются следующие сведения:

1) наименование органа, осуществляющего контрольные мероприятия;

2) фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки специалистов, экспертов, представителей экспертных организаций;

3) наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя проверка которых проводится, места нахождения юридического лица или места жительства индивидуального предпринимателя и места фактического осуществления ими деятельности;

4) цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

5) правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования и требования, установленные муниципальными правовыми актами;

6) сроки проведения и перечень мероприятий по внутреннему муниципальному финансовому контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;

7) перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;

8) даты начала и окончания проведения проверки.

Должностные лица органов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, имеют право:

1) запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в письменной форме документы и информацию, необходимые для проведения проверки;

2) при осуществлении плановых и внеплановых проверок беспрепятственно по предъявлении служебных удостоверений и копии приказа (распоряжения) руководителя (заместителей руководителя) такого органа контроля о проведении проверки посещать помещения и территории, которые занимают заказчики, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг, а также проводить необходимые экспертизы и другие мероприятия по контролю;

3) выдавать обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок. При этом в рамках осуществления контроля, предусмотренного пунктами 1 - 3 части 8 настоящей статьи, указанные предписания выдаются до начала закупки;

4) составлять протоколы об административных правонарушениях, связанных с нарушениями законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, рассматривать дела о таких административных правонарушениях и принимать меры по их предотвращению;

5) обращаться в суд, арбитражный суд с исками о признании осуществленных закупок недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

5.4. Орган внутреннего муниципального финансового контроля может проводить внеплановые контрольные мероприятия. Основания для проведения внеплановой проверки:

1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем выданного представления и (или) предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;

2) поступление в орган внутреннего муниципального финансового контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах установленных законодательством Российской Федерации;

3) приказ (распоряжение) руководителя органа государственного контроля (надзора), изданный в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением закона по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

5.5. Распоряжение о проведении плановой проверки принимается в соответствии с Планом проверки не позднее пяти рабочих дней до дня ее проведения. Проведения внеплановой проверки по основаниям, указанным в пункте 4.5. настоящего Порядка, распоряжение о проведении проверки издается в день наступления данных оснований.

5.6. Уполномоченные должностные лица уведомляют юридических лиц, индивидуальных предпринимателей в отношении которых будет проведена проверка, посредством направления уведомления согласно приложению 1 к настоящему Порядку и заверенной печатью органа внутреннего муниципального финансового контроля копии распоряжения о проведении проверки. При проведении плановой проверки - почтовым отправлением или иным доступным способом не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения. При проведении внеплановой выездной проверки не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

5.7. Срок исполнения контрольных мероприятий не может превышать двадцать рабочих дней. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений уполномоченных должностных лиц органа внутреннего муниципального финансового контроля, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен главой администрации Андрюковского сельского поселения Мостовского района, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов. Решение о продлении срока проведения контрольного мероприятия доводится до сведения объекта контроля.

5.8. Уполномоченные должностные лица в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, обязаны:

1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;

2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы объектов контроля, проверка которых проводится;

3) проводить проверку на основании распоряжения администрации Андрюковского сельского поселения Мостовского района о ее проведении в соответствии с ее назначением;

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения администрации Андрюковского сельского поселения Мостовского района и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", копии документа о согласовании проведения проверки;

5) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю объектов контроля, присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

6) предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю объекта контроля, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

7) знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя объекта контроля с результатами проверки;

8) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании объектами контроля, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

9) соблюдать сроки проведения проверки, установленные федеральным законодательством;

10) не требовать от объектов контроля документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

11) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя объекта контроля, ознакомить их с положениями настоящего Порядка, в соответствии с которым проводится проверка;

12) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок.

5.9. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель объекта контроля, имеют право:

1) присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

2) получать от уполномоченных должностных лиц, осуществляющих проверку, информацию, которая относится к предмету проверки;

3) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями уполномоченных должностных лиц, осуществляющих проверку;

4) обжаловать действия (бездействие) уполномоченных должностных лиц, осуществляющих проверку в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5) осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

5.10. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель объекта контроля, обязан:

1) обеспечивать при проведении проверок свое присутствие;

2) предоставлять уполномоченным должностным лицам, проводящим проверку, и участвующим в проверке специалистам, экспертам, представителям экспертных организаций возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом проверки.

**6. Оформление результатов контрольного мероприятия**

6.1. По результатам проверки уполномоченных должностных лиц составляется акт проверки в отношении объектов проверки по форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

6.2. К акту проверки прилагаются протоколы или заключения проведенных экспертиз, и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

6.3. Акт проверки оформляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, в двух экземплярах, один из которых вручается объекту контроля, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия уполномоченного представителя объекта контроля, а также в случае его отказа дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением. Документ, подтверждающий факт направления акта проверки, приобщается к материалам проверки.

6.4. В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после получения результатов экспертиз, и вручается объекту контроля, его уполномоченному представителю под расписку, либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа внутреннего муниципального финансового контроля.

6.5. В случаях установления нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, органом внутреннего муниципального финансового контроля составляются представления и (или) предписания.

6.6. Под представлением понимается документ органа внутреннего муниципального финансового контроля, который должен содержать обязательную для рассмотрения в установленные в нем сроки или, если срок не указан, в течение 30 дней со дня его получения информацию о выявленных нарушениях бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и требования о принятии мер по их устранению, а также устранению причин и условий таких нарушений.

6.7. Под предписанием понимается документ органа внутреннего муниципального финансового контроля, содержащий обязательные для исполнения в указанный в предписании срок требования об устранении нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и9 (или) требования о возмещении причиненного такими нарушениями ущерба муниципальному образованию.

6.8. Неисполнение предписаний органа внутреннего муниципального финансового контроля о возмещении причиненного нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, муниципальному образованию ущерба является основанием для обращения органа внутреннего муниципального финансового контроля в суд с исковыми заявлениями о возмещении ущерба, причиненного муниципальному образованию нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения.

6.9. Представления и (или) предписания оформляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, в двух экземплярах, один из которых вручается объекту контроля, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении представления и (или) предписания. В случае отсутствия уполномоченного представителя объекта контроля, а также в случае его отказа дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении представления и (или) предписания направляется заказным почтовым отправлением. Документ, подтверждающий факт направления представления и (или) предписания, приобщается к материалам проверки.

7**.1 Порядок использования единой информационной системы, а также ведение документооборота в единой информационной системе при осуществлении контроля**

7.1. При рассмотрении вопроса о включении субъекта контроля в план проведения проверок учитывается информация о закупках, размещенная на официальном сайте единой информационной системы в сфере закупок в информационно-коммуникационной сети Интернет.

7.2. План проверок и вносимые в него изменения должны быть размещены на официальном сайте закупок не позднее 5 рабочих дней со дня их утверждения.  
 7.3 Размещению на официальном сайте закупок в течение 3 рабочих дней подлежит информация о выданном предписании и об устранении выявленных нарушений действующего законодательства в сфере закупок товаров, работ, услуг.

Глава Андрюковского

сельского поселения Е.В.Кожевникова

ПРИЛОЖЕНИЕ №1

к Порядку осуществления

администрацией Андрюковского

сельского поселения

Мостовского района

внутреннего муниципального

финансового контроля

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование органа внутреннего муниципального финансового контроля) Уведомление "\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Руководствуясь Федеральным законом от 26.12.2008 №294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" и на основании распоряжения администрации Андрюковского сельского поселения Мостовского района от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_\_ года №\_\_\_\_\_\_\_\_\_ орган внутреннего муниципального финансового контроля уведомляет о начале проведения \_\_\_\_\_\_\_ проверки в отношении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ адрес нахождения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

В связи с чем \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_\_ г. в \_\_\_ \_\_\_ часов Вам необходимо обеспечить непосредственное присутствие или присутствие представителя, уполномоченного надлежащим образом на участи в контрольных мероприятиях и доступ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Проверка будет проводиться \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ФИО, уполномоченного должностного лица) уполномоченным должностным лицом органа внутреннего муниципального финансового контроля, служебное удостоверение № \_\_\_\_\_\_\_\_, выданное \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_, тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Приложение: заверенная печатью копия распоряжения администрации Андрюковского сельского поселения Мостовского района

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Уведомление вручено/направлено "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г.2 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы уполномоченного (подпись уполномоченного должностного лица) должностного лица)

Получил: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы) (подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ №2

к Порядку осуществления

администрацией Андрюковского

сельского поселения

Мостовского района

внутреннего

муниципального финансового контроля

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование органа внутреннего муниципального финансового контроля)

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ об устранении выявленных нарушений по результатам осуществления внутреннего муниципального финансового контроля

В порядке осуществления внутреннего муниципального финансового контроля мною,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., уполномоченного должностного лица) проведена проверка соблюдения требований \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указать нормативный правовой акт и (или) технические нормы) на объекте: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

На объекте осуществляет деятельность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, юридическое лицо) В результате проверки выявлены следующие нарушения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Руководствуясь \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указать нормативный правовой акт) требую \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, юридическое лицо, должностное лицо) принять меры по их устранению, а также устранению причин и условий таких нарушений в срок до "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Информацию об исполнении представления с приложением документов, подтверждающих устранение нарушения или ходатайство о продлении срока исполнения представления с указанием причин и принятых мер по устранению нарушения, подтверждаемых соответствующими документами и другими материалами, представить в орган внутреннего муниципального финансового контроля по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись уполномоченного должностного лица) (расшифровка подписи уполномоченного должностного лица)

Представление вручено: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. индивидуального предпринимателя или руководителя юридического лица) "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

ПРИЛОЖЕНИЕ №3

к Порядку осуществления

администрацией Андрюковского

сельского поселения

Мостовского района

внутреннего муниципального

финансового контроля

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование органа внутреннего муниципального финансового контроля)

ПРЕДПИСАНИЕ

об устранении выявленных нарушений по результатам осуществления внутреннего муниципального финансового контроля

В порядке осуществления внутреннего муниципального финансового контроля мною,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ( Ф.И.О., уполномоченного должностного лица) проведена проверка соблюдения требований \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указать нормативный правовой акт и (или) технические нормы)

на объекте:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ На объекте осуществляет деятельность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, юридическое лицо) В результате проверки выявлены следующие нарушения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Руководствуясь \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указать нормативный правовой акт

требую \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, юридическое лицо, должностное лицо)

Устранить выявленные нарушения и (или) возместит причиненный такими нарушениями ущерб муниципальному образованию в срок до "\_\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ года

Информацию об исполнении предписание с приложением документов, подтверждающих устранение нарушения, или ходатайство о продлении срока исполнения предписания с указанием причин и принятых мер по устранению нарушения, подтверждаемых соответствующими документами и другими материалами, представить в орган внутреннего муниципального финансового контроля по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_ (подпись уполномоченного должностного лица) (расшифровка подписи уполномоченного должностного лица)

Представление вручено:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. индивидуального предпринимателя или руководителя юридического лица) "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ год