



**ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ  
АДМИНИСТРАЦИИ НЯЗЕПЕТРОВСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**П Р И К А З**

от 29 ноября 2023 г.  
г. Нязепетровск

№02-01/16

Об утверждении Ведомственного стандарта по осуществлению полномочий внутреннего муниципального финансового контроля в Нязепетровском муниципальном районе

В соответствии с пунктом 3 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, внутренний муниципальный финансовый контроль в Нязепетровском муниципальном районе осуществляется в соответствии с федеральными стандартами, утвержденными нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, на основании вышеизложенного

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемый Ведомственный стандарт по осуществлению полномочий внутреннего муниципального финансового контроля в Нязепетровском муниципальном районе.
2. Признать утратившим силу приказ финансового управления администрации Нязепетровского муниципального района от 24.08.2022 г. № 01-06/18 «Об утверждении Ведомственного стандарта по осуществлению полномочий внутреннего муниципального финансового контроля в Нязепетровском муниципальном районе».
3. Настоящее постановление подлежит размещению на официальном сайте Нязепетровского муниципального района.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Начальник  
финансового управления



Е.В. Темникова

УТВЕРЖДЕН  
приказом начальника  
финансового управления  
администрации Нязепетровского  
муниципального района  
от 29 ноября 2023 года № 02-01/16

**Ведомственный стандарт  
по осуществлению полномочий внутреннего муниципального финансового  
контроля в Нязепетровском муниципальном районе**

**I. Общие положения**

Положения Ведомственного стандарта по осуществлению Финансовым управлением администрации Нязепетровского муниципального района (далее - Орган контроля, Финуправление) полномочий внутреннего муниципального финансового контроля (далее - Ведомственный стандарт) применяются при осуществлении полномочий внутреннего муниципального финансового контроля, в случаях предусмотренных федеральными стандартами внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля, утвержденными нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации :

«Принципы контрольной деятельности органов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля», утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2020 г. № 95 (далее - Федеральный стандарт № 95);

«Права и обязанности должностных лиц органов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля и объектов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля (их должностных лиц) при осуществлении внутреннего (муниципального) финансового контроля», утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2020 г. № 100( с изменениями и дополнениями) , (далее - Федеральный стандарт № 100);

«Планирование проверок, ревизий и обследований», утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 27.02.2020 г. № 208 ( с изменениями и дополнениями), (далее - Федеральный стандарт № 208);

«Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов», утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 17.08.2020 г. № 1235 ( с изменениями и дополнениями) , (далее - Федеральный стандарт № 1235);

«Реализация результатов проверок, ревизий и обследований», утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 23.07.2020 г. № 1095( с изменениями и дополнениями), (далее - Федеральный стандарт № 1095);

«Правила досудебного обжалования решений и действий (бездействий) органов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля и их должностных лиц», утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 17.08.2020 г. № 1237 ( с изменениями и дополнениями), (далее - Федеральный стандарт № 1237);

«Правила составления отчетности о результатах контрольной деятельности», утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 16.09.2020 г. № 1478, ( с изменениями и дополнениями), (далее - Федеральный стандарт № 1478).

Приказ Минфина России от 30 декабря 2020 г. N 340н "Об утверждении форм документов, оформляемых органами внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля".

## II. Планирование, проведение и реализация результатов контрольных мероприятий

1. Федеральным стандартом № 208 установлен порядок планирования проверок, ревизий, обследований.

Орган контроля формирует и утверждает документ, устанавливающий на очередной финансовый год перечень и сроки выполнения органом контроля контрольных мероприятий (далее - план контрольных мероприятий).

По решению руководителя органа контроля в плане контрольных мероприятий указываются сведения о должностных лицах или структурных подразделениях органа контроля, ответственных за проведение контрольного мероприятия.

Орган контроля вправе утвердить форму плана контрольных мероприятий.

План контрольных мероприятий, а также вносимые в него изменения размещаются на официальном сайте Нязепетровского муниципального района Челябинской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет <http://nzpr.ru> и в единой информационной системе в сфере закупок [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) не позднее трех рабочих дней со дня их утверждения.

2. В соответствии с пунктом 16 Федерального стандарта № 1235 установлен порядок формирования и использования рабочего плана контрольных мероприятий.

Руководитель контрольного мероприятия до начала контрольного мероприятия составляет рабочий план проведения контрольного мероприятия и знакомит участников проверки (ревизии), обследования с его содержанием. В рабочем плане указывается метод контрольного мероприятия, наименование объекта контроля, тема и проверяемый период проверки, перечень вопросов и действий, подлежащих исполнению каждым участником проверочной (ревизионной) группы и срок предоставления справки о результатах контрольных мероприятий руководителю проверочной (ревизионной) группы.

В случае изменения состава проверочной (ревизионной) группы, перечня основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия, в рабочий план вносятся изменения посредством составления дополнения или изменения.

При проведении контрольного мероприятия одним должностным лицом Финуправления рабочий план не составляется.

3. В соответствии с пунктом 8 Федерального стандарта № 1235 ведомственным стандартом органа контроля могут быть установлены формы запросов объекту контроля, иному органу, организации, должностному лицу и форма акта о непредоставлении доступа к информационным системам или их данным, непредставлении информации, документов, материалов и пояснений.

4. В соответствии с пунктом 52 Федерального стандарта № 1235 при выявлении однородных нарушений решение о необходимости детальной информации обо всех выявленных нарушениях с использованием приложений к акту, заключению принимает руководитель проверочной (ревизионной) группы или уполномоченное на проведение контрольного мероприятия должностное лицо.

5. В соответствии с пунктом 6 Федерального стандарта № 1095 установлен порядок рассмотрения акта, заключения и иных материалов контрольного мероприятия.

Акт, заключение и иные материалы контрольного мероприятия подлежат рассмотрению руководителем (заместителем руководителя) Органа контроля.

Решением руководителя (заместителя руководителя) Органа контроля по результатам рассмотрения акта, заключения и иных материалов контрольного мероприятия является утвержденный отчет о результатах контрольного мероприятия, представленный руководителем проверочной (ревизионной) группы или уполномоченным на проведение контрольного мероприятия должностным лицом.

6. В соответствии с пунктом 10 Федерального стандарта № 1095 установлен порядок направления 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 полномочия учредителя, в случае если объект контроля является бюджетным или автономным учреждением.

Копия представления, предписания вручается должностному лицу указанных органов лично под роспись, либо направляется в указанные органы с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения, в том числе с применением факсимильной связи и (или) автоматизированных информационных систем.

7. В соответствии с пунктом 9 Федерального стандарта N 1237 установлен порядок рассмотрения жалобы и принятия решения руководителем (уполномоченным лицом) органа контроля по результатам рассмотрения жалобы.

Жалобу и обжалуемые решения органа контроля, действия (бездействие) должностных лиц органа контроля рассматривает и принимает решение руководитель органа контроля в порядке, предусмотренном Федеральным стандартом N 1237.

9. В соответствии с п.22 Постановления Правительства Российской Федерации от 27.01.2022 г. N 60 "О мерах по информационному обеспечению контрактной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, по организации в ней документооборота, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации" утверждены Правила ведения реестра жалоб, плановых и внеплановых проверок, принятых по ним решений и выданных предписаний, представлений, предусмотренных Федеральным законом "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее - Правила ведения реестра жалоб, плановых и внеплановых проверок). Правилами ведения реестра жалоб, плановых и внеплановых проверок установлен порядок ведения в единой информационной системе в сфере закупок реестра жалоб, плановых и внеплановых проверок, принятых по ним решений и выданных предписаний, а также перечень размещаемых в нем информации и документов, сроки их размещения.

В целях формирования и размещения в Реестре жалоб, плановых и внеплановых проверок (ревизий, обследований), их результатов и выданных предписаний, представлений, орган контроля размещает в единой информационной системе информацию о плане проведения плановых проверок, изменения в него (при наличии), сведения об отчете о проведенных мероприятиях органом внутреннего контроля.

10. При осуществлении полномочий внутреннего муниципального финансового контроля применяются формы документов, установленные Приложениями Ведомственного стандарта:

- план контрольных мероприятий в рамках осуществления внутреннего муниципального финансового контроля финансового управления администрации Нязепетровского муниципального района на \_\_\_\_\_ г. (Приложение 1).

- акт проверки требований, подтверждающих наличие у специалиста специальных знаний, опыта, квалификации, необходимых для проведения экспертизы (Приложение 2);

- акт проверки обстоятельств, исключающих участие специалиста в контрольном мероприятии (Приложение 3);

- запрос о предоставлении документов и (или) информации и материалов (Приложение 4);

- запрос о предоставлении пояснений (Приложение 5);

- запрос о предоставлении доступа к информационным системам (Приложение 6);

- акт о непредоставлении доступа к информационным системам, непредоставлении (предоставлении не в полном объеме) или несвоевременной предоставлении информации, документов, материалов и пояснений (Приложение 7);

- рабочий план контрольного мероприятия (Приложение 8);

- акт осмотра выполненных объемов работ, помещений, основных средств, материальных запасов (Приложение 9);
- акт контрольного обмера (осмотра) объемов выполненных работ (Приложение 10);
- справка о завершении контрольных действий (Приложение 11);
- акт воспрепятствования доступу проверочной (ревизионной) группы (уполномоченному на проведение контрольного мероприятия должностного лица) на территорию (в помещение) объекта контроля (Приложение 12);
- отчет о результатах контрольного мероприятия (Приложение 13);
- мониторинг выставленных представлений и предписаний и хода их реализации (Приложение 14).

ПРИЛОЖЕНИЕ I

УТВЕРЖДЕНО  
 приказом начальника  
 финансового управления  
 от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

ПЛАН контрольных мероприятий  
 в рамках осуществления внутреннего муниципального финансового контроля  
 финансового управления администрации Нязелетровского муниципального района  
 на \_\_\_\_\_ г.

№ п/п	Наименование объекта контроля	Тема контрольного мероприятия	Проверяемый период	Период (дата) начала проведения контрольного мероприятия	Ответственное структурное подразделение

**ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ  
АДМИНИСТРАЦИИ НЯЗЕПЕТРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

Акт

проверки требований, подтверждающих наличие у специалиста специальных знаний,  
опыта, квалификации, необходимых для проведения экспертизы

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Мною, \_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, имя отчество (при наличии) должностного лица)

проведена проверка требований, подтверждающих наличие у

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) работника специализированной экспертной организации),  
специалиста иного муниципального органа, не являющегося органом контроля, специалиста учреждения,  
подведомственного органу контроля (далее - специалист))

специальных знаний, опыта, квалификации, необходимых для проведения экспертизы по  
контрольному мероприятию, назначенному приказом Финансового управления  
администрации Нязепетровского муниципального района от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
№ \_\_\_\_\_ :

№ п.п.	Наименование условий	ДА	НЕТ	Реквизиты документов, подтверждающих наличие знаний и т.д.
1.	высшее или среднее профессиональное образование по специальности, требуемой в области экспертизы			
2.	стаж работы по специальности, требуемой в области экспертизы, не менее 3 лет			
3.	квалификационный аттестат, лицензия или аккредитация, требуемые в области экспертизы			
4.	знание законодательства Российской Федерации, регулирующего предмет экспертизы			
5.	умение использовать необходимые для подготовки и оформления экспертных заключений программно-технические средства			
6.	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			
7.	Специальные профессиональные навыки в зависимости от экспертизы			

По результатам проверки требований установлено наличие всех условий (отсутствие условий), подтверждающих наличие у специалиста специальных знаний, опыта, квалификации, необходимых для проведения экспертизы.

В связи с отсутствием указанных (ого) условий (я), подтверждающих (ого) наличие у специалиста специальных знаний, опыта, квалификации,

---

(фамилия, имя, отчество (при наличии) специалиста)

не допускается к участию в контрольном мероприятии (отстраняется от участия в контрольном мероприятии).

Должностное лицо

(подпись, дата)



**ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ  
АДМИНИСТРАЦИИ НЯЗЕПЕТРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

Акт  
проверки следующих обстоятельств, исключающих участие специалиста в  
контрольном мероприятии

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Мною, \_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, имя отчество (при наличии) должностного лица)

проведена проверка обстоятельств, исключающих участие

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии) работника специализированной экспертной организации),  
специалиста иного муниципального органа, не являющегося органом контроля, специалиста учреждения,  
подведомственного органу контроля (далее - специалист))

в контрольном мероприятии, назначенном приказом Финансового управления администрации Нязепетровского муниципального района от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_ :

№ п.п.	Наименование условий	ДА	НЕТ	Реквизиты документов, подтверждающих наличие знаний и т.д.
1.	заинтересованность специалиста в результатах контрольного мероприятия			
2.	наличие у специалиста в период контрольного мероприятия и в проверяемый период гражданско - правовых, трудовых отношений с объектом контроля (его должностными лицами)			
3.	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			
4.	признание лица, являющегося специалистом, недееспособным или ограниченно дееспособным по решению суда			
5.	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»			
--	---	--	--	--

По результатам проверки обстоятельств, установлено отсутствие (наличие) условий, исключающих участие специалиста в контрольном мероприятии.

В связи с наличием указанных (ого) обстоятельств (а), подтверждающих (ого) наличие у специалиста обстоятельств, исключающих его участие в контрольном мероприятии, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) специалиста)

не допускается к участию в контрольном мероприятии (отстраняется от участия в контрольном мероприятии).

Должностное лицо

(подпись, дата)

**ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ  
АДМИНИСТРАЦИИ НЯЗЕПЕТРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(место составления)

**Запрос  
о предоставлении документов и (или) информации и материалов**

В соответствии со статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, с Положением об отделе внутреннего муниципального финансового контроля финансового управления администрации Нязепетровского муниципального района, утвержденного приказом начальника финансового управления администрации Нязепетровского муниципального района от \_\_\_ № \_\_\_, 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 г. № 1235, в связи с проведением ревизии, камеральной, выездной, встречной проверки, обследования  
(выбрать нужное)

(наименование (фамилия, имя, отчество (при наличии) объекта контроля)

назначенной приказом Финансового управления администрации Нязепетровского муниципального района от « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

должностным лицом, проводящим контрольные мероприятия в рамках исполнения полномочий по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля, запрашиваются от объекта контроля следующие подлинники документов и (или) информации, материалов и заверенные объектом контроля копии в установленном порядке (за исключением случаев, если должностным лицом установлена необходимость предоставления документов, информации и материалов в форме электронного документа):

Данные документы и (или) информацию и материалы, необходимые для проведения контрольных мероприятий по внутреннему муниципальному финансовому контролю, следует представить руководителю проверочной (ревизионной) группы или уполномоченному на проведение контрольного мероприятия должностному лицу

до « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в:

1 <*>	2
<input type="checkbox"/>	Финансовое управление администрации Нязепетровского муниципального района по адресу: ул. Свердлова, д. 6, г. Нязепетровск, Челябинская область, 456970
	лично должностному лицу Финансового управления администрации Нязепетровского муниципального района, направившему настоящий запрос, - по месту проведения проверки
<input type="checkbox"/>	На электронный адрес Финансового управления администрации Нязепетровского муниципального района E-mail: nyazepfinupr@yandex.ru

<\*> должностное лицо, направляющее запрос, определяет адресата посредством внесения отметки «√» в соответствующее поле графы 1.

Контактный телефон должностного лица,  
направляющего запрос: \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_  
(наименование должности)

\_\_\_\_\_  
(наименование структурного подразделения)

Финансового управления  
администрации Нязепетровского  
муниципального района

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О)

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

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность представителя объекта контроля, получившего настоящий запрос)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(дата)

**ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ  
АДМИНИСТРАЦИИ НЯЗЕПЕТРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(место составления)

**Запрос**

о представлении пояснений

В соответствии со статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, с Положением об отделе внутреннего муниципального финансового контроля финансового управления администрации Нязепетровского муниципального района, утвержденного приказом начальника финансового управления администрации Нязепетровского муниципального района от \_\_\_\_ № \_\_\_\_, 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 г. № 1235, в связи с проведением ревизии, камеральной, выездной, встречной проверки, обследования  
(выбрать нужное)

\_\_\_\_\_  
(наименование (фамилия, имя, отчество (при наличии) объекта контроля)

назначенной приказом Финансового управления администрации Нязепетровского муниципального района от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

должностным лицом, проводящим контрольные мероприятия в рамках исполнения полномочий по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля, запрашиваются от объекта контроля следующие пояснения:

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

Данные пояснения, необходимые для проведения контрольных мероприятий по внутреннему муниципальному финансовому контролю, следует представить руководителю проверочной (ревизионной) группы или уполномоченному на проведение контрольного мероприятия должностному лицу

до «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в:

1 <*>	2
<input type="checkbox"/>	Финансовое управление администрации Нязепетровского муниципального района по адресу: ул. Свердлова, д. 6, г. Нязепетровск, Челябинская область, 456970
	лично должностному лицу Финансового управления администрации Нязепетровского муниципального района, направившему настоящий запрос, - по месту проведения проверки
<input type="checkbox"/>	На электронный адрес Финансового управления администрации Нязепетровского муниципального района E-mail: nyazepfinupr@yandex.ru

<\*> должностное лицо, направляющее запрос, определяет адресата посредством внесения отметки «V» в соответствующее поле графы 1.

Контактный телефон должностного лица,  
направляющего запрос: \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_  
(наименование должности)

\_\_\_\_\_  
(наименование структурного подразделения)

Финансового управления  
администрации Нязепетровского  
муниципального района

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О)

Запрос о предоставлении пояснений получил:

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность представителя объекта контроля, получившего настоящий запрос)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(дата)

**ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ  
АДМИНИСТРАЦИИ НЯЗЕПЕТРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

\_\_\_\_\_ (место составления)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Запрос  
о предоставлении доступа к информационным системам,  
данным информационных систем

В соответствии со статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, с Положением об отделе внутреннего муниципального финансового контроля финансового управления администрации Нязепетровского муниципального района, утвержденного приказом начальника финансового управления администрации Нязепетровского муниципального района от \_\_\_\_\_ года № \_\_\_\_\_, 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 г. № 1235, в связи с проведением

\_\_\_\_\_ ревизии, камеральной, выездной, встречной проверки, обследования  
(выбрать нужное)

\_\_\_\_\_ (наименование (фамилия, имя, отчество (при наличии) объекта контроля)

назначенной приказом Финансового управления администрации Нязепетровского муниципального района от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

должностным лицом, проводящим контрольные мероприятия в рамках исполнения полномочий по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля, запрашивается от объекта контроля предоставление доступа к информационным системам, данным информационных систем (владельцем или оператором которых он является):

Доступ к данным информационным системам, данным информационных систем необходимым для проведения контрольных мероприятий по внутреннему муниципальному финансовому контролю, следует представить в срок до « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. следующим должностным лицам финансового управления администрации Нязепетровского муниципального района:

\_\_\_\_\_ (указывается должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностных лиц)

Контактный телефон должностного лица,  
направляющего запрос:

Непредставление или несвоевременное представление в муниципальный орган (должностному лицу), осуществляющий (осуществляющему) муниципальный контроль (надзор), сведений (информации), представление которых предусмотрено законом и необходимо для осуществления этим органом (должностным лицом) его законной

деятельности, либо представление в муниципальный орган (должностному лицу), осуществляющий (осуществляющему) муниципальный контроль (надзор), таких сведений (информации) в неполном объеме или в искаженном виде, влечет ответственность, предусмотренную статьей 19.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

\_\_\_\_\_  
(наименование должности)

\_\_\_\_\_  
(наименование структурного подразделения)

Финансового управления  
администрации Нязепетровского  
муниципального района

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О)

Запрос о предоставлении доступа к информационным системам, данным  
информационных систем получил

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность представителя объекта контроля, получившего настоящий запрос)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(дата)



**ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ  
АДМИНИСТРАЦИИ НЯЗЕПЕТРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**АКТ**

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

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(место составления)

Мною, \_\_\_\_\_  
должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя проверочной (ревизионной) группы или  
уполномоченного на проведение контрольного мероприятия должностного лица)

в присутствии:

\_\_\_\_\_  
(должность сотрудника (ов) финансового управления администрации Нязепетровского муниципального района,  
фамилия, имя, отчество (при наличии))

\_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя объекта контроля)

составлен акт о том, что по запросу(ам) от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. №\_\_ о представлении документов и (или) информации и материалов, пояснений и доступа к информационным системам и (или) их данным, указанных в запросе объекту контроля

\_\_\_\_\_  
(выбрать нужное)

по сроку представления до «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по состоянию на «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
руководителем (иным должностным лицом) \_\_\_\_\_  
(наименование объекта контроля)

не представлены (представлены не в полном объеме) или несвоевременно представлены

\_\_\_\_\_  
(выбрать нужное)

следующие запрошенные документы и (или) информация, материалы, пояснения и доступ к информационным системам и (или) их данным, владельцем или оператором которых является объект контроля:

\_\_\_\_\_  
(перечисляются документы, пояснения, наименование информационных систем)

Настоящий акт составил:

\_\_\_\_\_  
(должность, инициалы, фамилия руководителя контрольного мероприятия)

Копию акта получил:

\_\_\_\_\_  
(дата, должность, фамилия, инициалы должностного лица объекта контроля)

РАБОЧИЙ ПЛАН КОНТРОЛЬНОГО МЕРОПРИЯТИЯ

\_\_\_\_\_  
(метод контрольного мероприятия)

\_\_\_\_\_  
(наименование объекта контроля)

\_\_\_\_\_  
(тема проверки)

\_\_\_\_\_  
(проверяемый период проверки (при наличии))

№ п/п	Перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия	Фамилия, инициалы и наименование должности лица, ответственного за проверку вопросов, установленных приказом	Срок предоставления справки о результатах контрольных мероприятий для предоставления руководителю проверочной проверочной (ревизионной) группы (количество рабочих дней для завершения контрольных действий)	Отметка об ознакомлении (подпись/дата)
1	2	3	4	5

Руководитель проверочной  
(ревизионной) группы

(подпись, дата)

Акт осмотра  
выполненных объемов работ, помещений, основных средств, материальных запасов

\_\_\_\_\_  
(место составления)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

Осмотр начат \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин  
окончен \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин

Сотрудниками \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О. лиц объекта контроля, проводивших осмотр)

уполномоченными на право проведения проверки на основании приказа

\_\_\_\_\_  
(наименование органа объекта контроля, номер и дата приказа о проведении проверки)

и 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 г. № 1235, в присутствии

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность сотрудников финансового управления администрации Нязепетровского муниципального района)

с участием эксперта (специалиста)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность, место работы)

иных лиц, участвующих в проведении осмотра

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

\_\_\_\_\_  
(указывается техническое средство, используемое при проведении осмотра)

произведен осмотр помещений, территорий, имущества, поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг.  
(отметить нужное)

\_\_\_\_\_  
(с указанием адреса помещений, территории, с указанием имущества, поставленных товаров, результатов выполненных объемов работ, оказанных услуг, в отношении которых был произведен осмотр)

Осмотром установлено

\_\_\_\_\_  
(подробное описание территорий, помещений, документов и предметов)

Перед началом, в ходе либо по окончании осмотра от участвующих и присутствующих лиц

\_\_\_\_\_ (специалист и др., ФИО)

замечания

\_\_\_\_\_ («поступили» или «не поступили»)

<sup>1</sup> содержание замечаний

\_\_\_\_\_ (приводятся замечания и (или) сведения о приобщении замечаний к акту)

\_\_\_\_\_ (специалист и др.)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О)

По результатам осмотра к настоящему акту приобщены:

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

Акт прочитан участвующими и присутствующими лицами.

Замечания к акту

\_\_\_\_\_ (содержание замечаний с указанием Ф.И.О. лица, сделавшего замечания, либо указание на их отсутствие)

Эксперт (специалист)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О)

\_\_\_\_\_ (подпись)

Сотрудники Объекта контроля, проводившие осмотр:

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (подпись)

Иные лица, участвующие в осмотре:

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (подпись)

<sup>1</sup> Указывается при наличии замечаний



п	работ	КС-2		КС-2	контрольн ым обмером	занижен ие (-) объема работ	
1	2	3	4	5	6	7	8
Акт о приемке выполненных работ (ф. КС-2) от "___" _____ 20__ г. N ___ на сумму _____ руб.							
Раздел.							

В результате контрольного обмера установлено завышение (занижение) объемов работ: \_\_\_\_\_

В ходе осмотра (не) установлено выполнение дополнительных работ, не предусмотренных государственным (муниципальным) контрактом (договором), утвержденной сметой: \_\_\_\_\_

(далее перечисляются выявленные объемы дополнительных работ по их видам, а также фактическое отсутствие (недостача) указанного в акте о приемке работ в качестве созданного имущества, малых архитектурных форм (МАФ) и т.д.).

**Приложение:**

1. Требование о проведении контрольного обмера (осмотра) объемов выполненных работ на л. в 1 экз.

2. Документы, подтверждающие полномочия на право проводить контрольные обмеры на заказчика, подрядчика и строительного контроля на л. в 1 экз.

3. Фототаблица на л. в 1 экз.

Представители заказчика, ознакомился с актом, получил 1 экземпляр акта:

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.) (дата, подпись)

Представитель подрядчика, ознакомился с актом, получил 2 экземпляра акта:

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.) (дата, подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.) (дата, подпись)

Представитель строительного контроля, ознакомился с актом, получил 3 экземпляра акта:

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.) (дата, подпись)

Представители Главного контрольного управления Челябинской области:

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.) (дата, подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.) (дата, подпись)

Справка  
о завершении контрольных действий

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Плановое (внеплановое) контрольное мероприятие назначено на основании приказа Финансового управления администрации Нязепетровского муниципального района от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_.

Объект проверки, в отношении которого проведены контрольные действия:

\_\_\_\_\_ (наименование объекта контроля, ИНН, ОГРН)

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

Проверяемый период: \_\_\_\_\_

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

Проведение камеральной, выездной проверки (ревизии), встречной проверки, обследования приостанавливалось (срок проведения проверки (ревизии), обследования продлевался) с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ на основании приказа Финансового управления администрации Нязепетровского муниципального района от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_.

(указывается только в случае приостановления (продления срока) контрольного мероприятия)

Руководитель  
проверочной (ревизионной) группы \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)  
(Уполномоченный на проведение контрольного мероприятия)

Справку о завершении контрольных действий получил: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (дата, подпись, Ф.И.О. должностного лица объекта проверки, получившего настоящую Справку)

Акт  
о воспрепятствовании доступу проверочной (ревизионной) группы  
(уполномоченному на проведение контрольного мероприятия должностного лица)  
на территорию (в помещение) объекта контроля

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (место составления)

Приказом Финансового управления администрации Нязепетровского муниципального района от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_ назначена плановая (внеплановая) ревизия, проверка \_\_\_\_\_ (выездная, \_\_\_\_\_ камеральная, \_\_\_\_\_ встречная), обследование \_\_\_\_\_ (наименование, фамилия, имя, отчество (при наличии) объекта контроля)

Должностному(ым) лицу(ам) \_\_\_\_\_ (наименование структурного подразделения, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии))  
воспрепятствован доступ \_\_\_\_\_

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

Лицо, в помещение или на территорию которого воспрепятствован доступ:

\_\_\_\_\_ (наименование, фамилия, имя, отчество (при наличии) объекта контроля)

Должностные лица финансового управления администрации Нязепетровского муниципального района

_____ (должность, Ф.И.О.)	_____ (подпись)
_____ (должность, Ф.И.О.)	_____ (подпись)

Иные лица:

_____ (должность, Ф.И.О.)	_____ (подпись)
_____ (должность, Ф.И.О.)	_____ (подпись)

«От подписания Акта представитель объекта контроля» \_\_\_\_\_ «отказался»  
(Ф.И.О., должность представителя объекта контроля)

Должностные лица финансового управления администрации Нязепетровского муниципального района:

_____ (должность, Ф.И.О.)	_____ (подпись)
---------------------------	-----------------

«Копию Акта о воспрепятствовании доступу проверочной (ревизионной) группы на территорию (в помещение) объекта контроля получил».

Подпись должностного лица объекта контроля, его представителя:

_____ (наименование объекта контроля)	_____ (подпись)	_____ (Ф.И.О.)	_____ (дата)
---------------------------------------	-----------------	----------------	--------------



УТВЕРЖДАЮ  
Начальник финансового управления  
администрации Нязепетровского  
муниципального района

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_ ПОДПИСЬ  
« \_\_\_\_ » 2020 \_\_ г.

Отчет о результатах

\_\_\_\_\_ (метод осуществления контрольного мероприятия)

\_\_\_\_\_ (полное наименование объекта контроля)

\_\_\_\_\_ (проверяемый период)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.  
(дата)

\_\_\_\_\_ (место проведения)

Тема контрольного мероприятия \_\_\_\_\_

Основание для проведения контрольного мероприятия \_\_\_\_\_  
(указываются реквизиты приказа)

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

Контрольное мероприятие проведено: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность проверяющих)

Дата подписания акта (заключения): \_\_\_\_\_

По результатам контрольного мероприятия установлено следующее:

\_\_\_\_\_ (краткое изложение результатов контрольного мероприятия)

Возражения объекта контроля, представленные по результатам контрольного мероприятия:

Выводы: \_\_\_\_\_

Решение 1. \_\_\_\_\_

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

(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 муниципальные органы; о наличии или об отсутствии оснований для назначения внеплановой проверки (ревизии) (далее - повторная проверка (ревизия))

- Приложение: 1. Акт (заключение) по результатам контрольного мероприятия с приложениями к нему, всего на \_\_\_\_ л. в 1 экз.;
2. Возражения (замечания) к акту (заключению) и дополнительные документы, представленные объектом контроля, на \_\_\_\_ л. в 1 экз.
3. Заключение на возражения (замечания) к акту (заключению) по результатам контрольного мероприятия на \_\_\_\_ л. в 1 экз.

Руководитель  
проверочной (ревизионной) группы  
(Уполномоченный на проведение контрольного мероприятия)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

**Мониторинг  
выставленных представлений и предписаний и хода их реализации**

N п/п	Объект контроля	Дата вручения акта	Дата возражений к акту (при наличии)	Дата ответа на возражения	Выявленные нарушения				Реализация результатов проверки				Дата вручения	Планируемая дата получения ответа	Дата получения ответа	
					в том числе		Подлежат устранению	N документа	дата документа	вид документа	N документа	дата документа				
					Невозможность устранения	Сумма (тыс. руб.)										Краткие характеристики

ГАРАНТ

Продолжение таблицы

Полнота соответствия плана мероприятий пунктам представления/предписания (указать какие пункты не)	Результаты исполнения				Неустраненные мероприятия		Другие мероприятия		Опротестование представлений/предписаний			
	Возвращены в бюджет / в кассу (тыс. руб.)	устранено согласно плану мероприятия	будет устранено в будущем		тыс. руб.	Характеристика	Наличие мероприятия	Номер и дата документа	В досудебном порядке		В судебном порядке	
			Мероприятия	Дата исполнения					Результаты исполнения	Обращение субъекта проверки (номер и дата)	Отзыв представлений/предписаний	Дата судебного заседания
	Мероприятия	Дата исполнения	Результаты исполнения	Исполнение	Дата	Информация						

