



**Камчатский край**  
**Администрация городского округа «поселок Палана»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

30.11.2021      №      283

**«Об утверждении Стандартов внутреннего  
финансового контроля финансово  
управления администрации городского  
округа «поселок Палана»**

В соответствии с пунктом 3 статьи 269.2 Бюджетного Кодекса Российской Федерации, федеральным стандартом внутреннего государственного муниципального финансового контроля «Реализация результатов проверок, ревизий и обследований», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 23.07.2020 г. № 1095, федеральным стандартом 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, федеральным стандартом внутреннего государственного муниципального финансового контроля «Правила досудебного обжалования решений и действий (бездействия) органов внутреннего государственного муниципального финансового контроля и их должностных лиц», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 17.08.2020 г. № 1237, руководствуясь Уставом администрации городского округа «поселок Палана»

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить:

- 1) Стандарт внутреннего муниципального финансового контроля «Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов» (приложение № 1);
- 2) Стандарт внутреннего муниципального финансового контроля «Реализация результатов проверок, ревизий и обследований» (приложение № 2);
- 3) Стандарт внутреннего муниципального финансового контроля

«Правила досудебного обжалования решений и действий (бездействия) органов внутреннего государственного муниципального финансового контроля и их должностных лиц» (приложение № 3).

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального обнародования.

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на Финансовое управление городского округа «поселок Палана».

Временно исполняющий полномочия  
Главы городского округа «поселок Палана»

Е.В.Абрамов

**СТАНДАРТ**  
внутреннего муниципального финансового контроля  
«Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов»

1. Общие положения

1.1. Стандарт внутреннего муниципального финансового контроля «Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов» (далее – Стандарт) разработан в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 17 августа 2020 года № 1235 «Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов» и устанавливает правила проведения плановых и внеплановых проверок, ревизий и обследований (далее-контрольные мероприятия), а также порядок оформления их результатов в рамках реализации муниципального финансового контроля финансового управления администрации городского округа «поселок Палана» (далее-орган контроля) полномочий по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля.

1.2. Настоящий Стандарт регламентирует следующие этапы проведения контрольного мероприятия:

- назначение контрольного мероприятия;
- проведение и выполнение контрольного мероприятия;
- оформление результатов контрольного мероприятия.

1.3. В ходе подготовки и проведения контрольного мероприятия должностными лицами органа контроля могут направляться запросы объекту контроля.

1.3.1. Запрос объекту контроля должен содержать перечень вопросов, необходимых к истребованию документов и (или) информации и материалов, а также срок их представления, который составляет 10 (десять) рабочих дней со дня получения запроса объектом контроля при проведении проверки.

1.3.2. По запросам о предоставлении пояснений объектом контроля по поводу выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных объектом контроля документах либо о несоответствии сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у органа контроля документах, государственных и муниципальных информационных системах и (или) полученным от иных государственных органов, срок предоставления информации составляет не менее одного рабочего дня.

При не предоставлении или несвоевременном предоставлении объектами контроля информации, документов и материалов, указанных в запросе объекту

контроля, составляется акт в произвольной форме.

1.4. Оформление документов, формируемых при проведении контрольного мероприятия, в том числе применение бланков документов, заверение копий документов, осуществляется в соответствии с настоящим Стандартом, правовыми актами, регламентирующими документооборот в органе контроля.

1.5. Документы, формируемые при проведении контрольного мероприятия и подлежащие направлению объекту контроля, вручаются руководителю (уполномоченному представителю) объекта контроля лично под роспись, либо направляются объекту контроля с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения, в том числе с применением факсимильной связи и (или) автоматизированных информационных систем, в срок не позднее трех рабочих дней с даты их подписания.

## 2. Принятие решения о назначении контрольного мероприятия

2.1. Решение о назначении планового контрольного мероприятия принимается на основании плана контрольных мероприятий.

2.2. Решение о назначении внепланового контрольного мероприятия может быть принято:

по результатам рассмотрения поступивших обращений, запросов, поручений, иной информации о признаках нарушений правовых актов по вопросам, отнесенным к полномочиям органа контроля;

по истечении срока исполнения объектами контроля ранее выданных органом контроля представлений и (или) предписаний;

по результатам проведения контрольного мероприятия.

2.3. Решение о назначении контрольного мероприятия оформляется распоряжением финансового управления администрации городского округа «поселок Палана» (далее-распоряжение), в котором указываются:

тема контрольного мероприятия, наименование объекта контроля, проверяемый период, метод контроля;

основание проведения контрольного мероприятия;

информация о привлекаемых экспертных организациях и (или) экспертах (специалистах) (в случае их привлечения);

дата начала проведения контрольного мероприятия;

срок проведения контрольного мероприятия;

перечень вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия.

2.4. Внесение изменений в распоряжение о назначении контрольного мероприятия может осуществляться в отношении:

перечня вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия;

информации о привлекаемых экспертных организациях и (или) экспертах (специалистах);

сроках проведения контрольного мероприятия.

2.5. В распоряжении о назначении контрольного мероприятия срок

проведения контрольного мероприятия указывается в рабочих днях.

Датой окончания контрольного мероприятия является дата подписания акта, заключения.

### 3. Выполнение контрольного мероприятия

3.1. Контрольное мероприятие может осуществляться сплошным или выборочным способом.

3.2. В ходе выполнения контрольного мероприятия орган контроля может привлекать независимых экспертов (экспертных организаций), специалистов иных муниципальных органов, специалистов учреждений, подведомственных администрации городского округа «поселок Палана».

3.3. В ходе выполнения контрольного мероприятия могут осуществляться следующие контрольные действия:

контрольные действия по документальному изучению проводятся в отношении финансовых, бухгалтерских, отчетных документов, документов о планировании и осуществлении закупок и иных документов объекта контроля, а также путем анализа и оценки полученной из них информации с учетом информации по устным и письменным объяснениям, справкам и сведениям должностных, материально ответственных и иных лиц объекта контроля;

контрольные действия по фактическому изучению проводятся путем осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, контрольных замеров и осуществления других действий по контролю, в том числе исследований, испытаний, измерений и иных требующих специальных знаний (навыков) контрольных действий.

Проведение и результаты контрольных действий по фактическому изучению деятельности объекта контроля оформляются соответствующими актами в произвольной форме.

3.4. При проведении контрольных действий может использоваться фото-, видео – и аудиотехника, а также иные виды техники и приборов, в том числе измерительных приборов.

3.5. Контрольное мероприятие может быть приостановлено в следующих случаях:

на период проведения встречных проверок и (или) обследований;

на период проведения проверок, осуществляемых в процессе проверки главных распорядителей (распорядителей) средств бюджета администрации городского округа «поселок Палана» (далее-местный бюджет), главных администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета, получателей средств из местного бюджета, заключивших договоры (соглашения) о предоставлении средств из местного бюджета;

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

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

на период исполнения запросов в компетентные государственные органы;

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

в случае не предоставления объектом контроля документов и информации или предоставления неполного комплекта истребуемых документов и информации и (или) при воспрепятствовании объектом контроля проведению контрольному мероприятию;

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

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

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

3.6. Решение о приостановлении проведения контрольного мероприятия принимается главой администрации городского округа «поселок Палана» (далее-глава) в форме распоряжения на основании мотивированного обращения руководителя финансового управления администрации городского округа «поселок Палана» на имя главы (заместителя главы администрации городского округа «поселок Палана»), (далее-заместитель главы).

На время приостановления проведения контрольного мероприятия течение его срока прерывается.

3.7. Решение о возобновлении проведения контрольного мероприятия принимается главой в форме распоряжения на основании мотивированного обращения руководителя финансового управления администрации городского округа «поселок Палана» на имя главы (заместителя главы) после устранения причин приостановления проведения контрольного мероприятия в течение 3 рабочих дней со дня получения органом контроля сведений об устранении причин приостановления контрольного мероприятия.

3.8. Контрольное мероприятие подлежит прекращению в случае установления после его назначения факта:

прекращения деятельности объекта контроля, если такое прекращение не предполагает правопреемства;

неосуществления объектом контроля деятельности (отсутствие результатов деятельности) в соответствии с темой контрольного мероприятия.

Решение о прекращении контрольного мероприятия принимается главой в форме распоряжения на основании мотивированного обращения руководителя финансового управления администрации городского округа «поселок Палана» на имя главы (заместителя главы).

3.9. В ходе выполнения контрольного мероприятия руководитель

финансового управления администрации городского округа «поселок Палана» осуществляет контроль за своевременностью и полнотой выполнения контрольного мероприятия.

### 3.1. Камеральная проверка

3.1.1. Камеральная проверка проводится по месту нахождения органа контроля путем проведения контрольных действий по документальному изучению бюджетной, бухгалтерской (финансовой) отчетности и иных документов, представленных объектом контроля по запросам органа контроля, а также информации, документов и материалов, полученных в ходе встречных проверок и в результате анализа данных информационных систем, к которым имеют право доступа должностные лица органа контроля.

3.1.2. Срок проведения камеральной проверки составляет не более 30 рабочих дней.

3.1.3. В срок проведения камеральной проверки не засчитываются периоды времени с даты отправки запроса органа контроля до даты предоставления информации, документов и материалов объектом контроля, а также времени, в течение которого проводится встречная проверка и (или) обследование.

3.1.4. Решение о назначении обследования принимается главой в форме распоряжения на основании мотивированного обращения руководителя финансового управления администрации городского округа «поселок Палана» на имя главы (заместителя главы).

3.1.5. Если в ходе проведения камеральной проверки выявлены нарушения, за которые предусмотрена административная и (или) уголовная ответственность (их признаки), либо имеются достаточные основания предполагать наличие таких нарушений, но данные нарушения не могут быть в полной мере оценены в рамках документального изучения деятельности объекта контроля по месту нахождения органа контроля, решение о назначении внеплановой выездной проверки в отношении данного объекта контроля принимается главой в форме распоряжения на основании мотивированного обращения руководителя финансового управления администрации городского округа «поселок Палана» на имя главы (заместителя главы).

### 3.2. Выездная проверка

3.2.1 Выездная проверка (ревизия) проводится по месту нахождения объекта контроля путем проведения контрольных действий по документальному и фактическому изучению.

Для доступа на территорию или в помещение объекта контроля члены проверочной (ревизионной) группы или должностное лицо, уполномоченные на проведение контрольного мероприятия обязаны предъявлять служебные удостоверения и копию распоряжения о назначении контрольного мероприятия.

3.2.2. Срок проведения контрольных действий в рамках выездной проверки (ревизии) составляет не более 40 рабочих дней.

3.2.3. Решение о продлении срока проведения контрольных действий по

месту нахождения объекта контроля, но не более чем на 20 рабочих дней, принимается главой в форме распоряжения на основании мотивированного обращения руководителя финансового управления администрации городского округа «поселок Палана» на имя главы (заместителя главы).

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

3.2.4. Основаниями продления срока проведения выездной проверки (ревизии) являются:

получение в ходе проведения выездной проверки (ревизии), в том числе, от правоохранительных органов, иных государственных органов либо из иных источников информации, свидетельствующей о наличии у объекта контроля нарушений законодательства и требующей дополнительного изучения;

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

осуществление объектом контроля действий по приемке товаров (работ, услуг) в соответствии с условиями муниципальных контрактов, договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения муниципальных контрактов, отражении в документах учета поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги по указанным контрактам, договорам (соглашениям);

значительный объем проверяемых и анализируемых документов, который не предоставлялось возможным установить при подготовке к проведению контрольного мероприятия.

3.2.5. В случае невозможности получения необходимой информации (документов, материалов) в ходе проведения контрольных действий в рамках выездной проверки (ревизии) решение о проведении обследования, встречной проверки принимается главой в форме распоряжения на основании мотивированного обращения руководителя органа контроля на имя главы (заместителя главы).

Объекты контроля, в отношении которых проводится встречная проверка, обязаны в течение 2 рабочих дней со дня начала встречной проверки представить для ознакомления информацию, документы и материалы, относящиеся к теме выездной проверки (ревизии), а по письменному запросу органа контроля обязаны предоставить в установленный в запросе (требовании) срок копии документов и материалов, относящихся к теме выездной проверки (ревизии), заверенные в установленном порядке, которые по окончании встречной проверки прилагаются к материалам выездной проверки (ревизии).

### 3.3. Обследование

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

3.3.2. В ходе обследования членами проверочной (ревизионной) группы или должностным лицом, уполномоченными на проведение контрольного



мероприятия проводятся исследования, испытания, измерения (контрольные обмеры) для определения состояния определенной сферы деятельности объекта контроля.

#### 4. Оформление результатов контрольного мероприятия

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

4.2. Оформление результатов контрольного мероприятия при обследовании, проводимом в рамках камеральных и выездных проверок, ревизий, встречной проверке осуществляется в срок не более 5 рабочих дней с даты окончания контрольных действий.

4.3. При изложении результатов контрольного мероприятия должны быть обеспечены:

объективность, обоснованность, системность, доступность и лаконичность (без ущерба для содержания);

четкость формулировок описания содержания выявленных нарушений (недостатков);

логическая и хронологическая последовательность излагаемого материала в рамках каждого проверяемого вопроса;

изложение фактических данных только на основе документов, проверенных членами проверочной (ревизионной) группы или должностным лицом, уполномоченным на проведение контрольного мероприятия при наличии исчерпывающих ссылок на них, а также фактических данных на основании действий по фактическому изучению.

4.4. Текст акта, заключения не должен содержать:

информацию, не имеющую отношения к теме контрольного мероприятия и/или не соответствующую проверяемому (обследуемому) периоду;

выводов, сведений и информации, не подтвержденных доказательствами, заверенными копиями документов, фото-, видеозаписями и иными средствами фиксации;

морально-этическую оценку действий должностных лиц и сотрудников объекта контроля.

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

результаты контрольного мероприятия должны излагаться последовательно в соответствии с вопросами, указанными в распоряжении, в объеме, необходимым для формирования выводов по результатам проведения контрольного мероприятия;

при выявлении однородных нарушений и (или) недостатков может быть дана их обобщенная характеристика, иллюстрируется их наиболее значимые факты и примеры (детальная информация обо всех выявленных нарушениях и недостатках формируется с использованием приложений к акту, заключению);

текст акта, заключения не должен содержать повторений, а при

использовании каких-либо специальных терминов и сокращений они должны быть объяснены;

при необходимости изложения большего объема информации в тексте акта, заключения или приложениях могут использоваться наглядные средства (фотографии, рисунки, таблицы, графики и т.п.).

Суммы выявленных нарушений указываются отдельно по годам, в которых допущены нарушения, видам средств (в том числе средства местного бюджета, средства, предоставленные из местного бюджета), кодам бюджетной классификации Российской Федерации (для финансового управления администрации, главных распорядителей (распорядителей, получателей) средств местного бюджета, главных администраторов (администраторов) источников финансирования дефицита местного бюджета), видам объектов муниципальной собственности и формам их использования.

Суммы выявленных нарушений проставляются цифрами в валюте Российской Федерации, в рублях и копейках.

4.6. Акт может дополняться приложениями. Приложениями к акту являются:

акт встречной проверки;  
ведомости, сводные ведомости;  
иные документы, подтверждающие результаты контрольного мероприятия.

4.7. Акт подписывает руководитель проверочной (ревизионной) группы или должностное лицо, уполномоченные на проведение контрольного мероприятия.

4.8. Акт составляется в двух экземплярах.

4.9. Второй экземпляр акта, заключения вручается руководителю объекта контроля, его уполномоченному представителю или направляется объекту контроля.

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

4.11. Объекты контроля вправе представить письменные замечания (возражения, пояснения) на акт, заключение (за исключением обследования, проводимого в рамках камеральных и выездных проверок (ревизий), в течение 15 рабочих дней со дня получения акта, заключения.

4.12. Выявленные в ходе контрольного мероприятия нарушения (недостатки) подтверждаются копиями соответствующих документов, заверенными оттиском штампа «Копия верна» и подписью руководителя финансово-экономического управления администрации городского округа «поселок Палана» (иного уполномоченного лица). Копии электронных документов заверяются электронной подписью, распечатываются на бумажном носителе и заверяются в порядке, установленном для заверения бумажных копий электронных документов. Оформление документов, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, осуществляется в соответствии требованиями Российской Федерации по защите государственной тайны.

**СТАНДАРТ**  
внутреннего муниципального финансового контроля  
«Реализация результатов проверок, ревизий и обследований»

**Общие положения**

1.1. Стандарт внутреннего муниципального финансового контроля «Реализация результатов контрольного мероприятия» (далее-Стандарт) разработан в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 23.07.2020 года № 1095 «Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Реализация результатов проверок, ревизий и обследований» в целях установления правил реализации результатов проведения проверок, ревизий и обследований (далее-контрольные мероприятия), требований к содержанию представления, предписания, уведомления о применении бюджетных мер муниципального финансового контроля финансового управления администрации городского округа «поселок Палана» (далее-орган контроля), а также порядка продления срока исполнения представления (предписания) органа контроля.

**2. Реализация результатов контрольного мероприятия**

2.1. На основании информации о выявленных в пределах компетенции органа контроля нарушениях, изложенной в акте контрольного мероприятия, а также представленных возражениях объекта контроля на акт контрольного мероприятия (при их наличии), должностные лица органа контроля, уполномоченные на проведение контрольного мероприятия, подготавливают и представляют одновременно с актом контрольного мероприятия на рассмотрение руководителю органа контроля:

представления и (или) предписания;

предложения с обоснованием необходимости проведения внеплановой проверки (ревизии) при наличии письменных возражений от объекта контроля, а также представлении объектом контроля дополнительных документов, относящихся к проверяемому периоду, влияющих на выводы по результатам выездной проверки, ревизии;

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

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

представления и (или) предписания объекту контроля;

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

2.3. Орган контроля направляет (вручает) объекту контроля лично под роспись или иным способом, свидетельствующим о дате его получения, в том числе с применением факсимильной связи и (или) автоматизированных информационных систем представление (или предписание) не позднее 10 рабочих дней со дня принятия решения о его направлении.

2.4. Органом контроля направляется объекту контроля представление в случае, если:

отраженные в акте контрольного мероприятия нарушения могут быть устранены;

отраженные в акте контрольного мероприятия нарушения не могут быть устранены, но могут быть устранены причины и условия указанных нарушений.

2.5. Органом контроля направляется объекту контроля предписание в случае, если:

отраженные в акте контрольного мероприятия нарушения не могут быть устранены;

отраженные в акте контрольного мероприятия нарушения не устранены либо отсутствует возможность его устранения в установленный в представлении срок;

имеется возможность определения суммы ущерба, причиненного соответствующему бюджету бюджетной системы Российской Федерации (далее - соответствующий бюджет) в результате указанных нарушений.

2.6. В представлении, предписании помимо требований, установленных пунктами 2, 3 и 5 статьи 270.2 Бюджетного Кодекса Российской Федерации, указываются:

объект контроля, тема контрольного мероприятия, проверяемый период;

основания проведения контрольного мероприятия;

реквизиты акта, составленного по результатам контрольного мероприятия;

информация о выявленных в пределах компетенции органа контроля нарушениях;

наименование и реквизиты документов, содержащих информацию о нарушении;

суммы выявленных нарушений (причиненного ущерба);

содержание требования по устранению выявленного нарушения.

2.7. Контроль за исполнением объектами контроля представлений и предписаний осуществляется должностными лицами органа контроля, уполномоченными на проведение контрольного мероприятия, по результатам которого было принято решение о направлении представления (предписания).

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

Требования органа контроля о возмещении ущерба, причиненного соответствующему бюджету, считаются исполненными объектом контроля с момента поступления средств в соответствующий бюджет.

2.9. В случае неисполнения представления и (или) предписания орган контроля применяет к лицу, не исполнившему такое представление и (или) предписание, меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.10. В случае неисполнения предписания о возмещении ущерба, причиненного соответствующему бюджету, орган контроля направляет в суд исковое заявление о возмещении объектом контроля, должностными лицами которого допущено указанное нарушение, ущерба, причиненного соответствующему бюджету.

2.11. Понятие уведомления применении бюджетных мер принуждения органа

контроля, его содержание, случаи и сроки его направления органом контроля финансовому управлению администрации городского округа «поселок Палана» (далее – финансовое управление) и объекту контроля установлены статьей 306.2 Бюджетного Кодекса Российской Федерации.

В уведомлении о применении бюджетных мер принуждения помимо требований, установленных статьей 306.2 Бюджетного Кодекса Российской Федерации, указываются:

сведения о предоставлении органа контроля, на основании неисполнения которого направляется уведомление о применении бюджетных мер принуждения;

объект контроля, тема контрольного мероприятия, проверяемый период;

основания, форма и метод проведения контрольного мероприятия;

основание применения бюджетной меры принуждения.

В случае необходимости при подготовке уведомления о применении бюджетных мер принуждения, содержащие уточненные сведения, органом контроля могут быть направлены запросы другим государственным органам (органам местного самоуправления), иным должностным лицам для получения необходимых для уточнения сведений, содержащихся в уведомлении о применении бюджетных мер принуждения, документов и материалов.

### 3. Продление срока исполнения представления, предписания

3.1. Решение о продлении срока исполнения представления (предписания) принимается на основании:

поступления в орган контроля обращения объекта контроля, которому направлено представление (предписание) о невозможности исполнения представления (предписания) в установленный срок в связи с возникновением обстоятельств непреодолимой силы заверенных документов (материалов);

поступления в порядке, установленном стандартами внутреннего муниципального финансового контроля от объекта контроля (его уполномоченного представителя) обращения, в котором выражается несогласие с решением органа контроля (его должностных лиц), принятым по результатам осуществления им полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю, и действиями (бездействием) должностных лиц органов контроля при осуществлении ими полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю;

поступления информации о реорганизации, ликвидации объекта контроля.

Информация, содержащая основания для продления срока исполнения представления (предписания), может быть направлена органу контроля не позднее 5 рабочих дней до окончания срока исполнения представления (предписания).

3.2. Решение руководителя органа контроля о продлении срока исполнения требования, содержащегося в представлении (предписании), или решение об отсутствии оснований продления срока исполнения представления (предписания) принимается руководителем органа контроля в течение 10 рабочих дней со дня поступления соответствующего обращения.

3.3. Продление срока исполнения представления (предписания) не может превышать более 30 календарных дней.

3.4. Орган контроля уведомляет объект контроля о решении, принятом в соответствии с пунктом 3.2. стандарта, не позднее дня, следующего за днем принятия указанного решения.

**СТАНДАРТ**  
внутреннего муниципального финансового контроля  
«Правила досудебного обжалования решений и действий (бездействия)  
муниципального финансового контроля финансового управления администрации  
городского округа «поселок Палана» и его должностных лиц»

**1. Общие положения**

1.1. Стандарт внутреннего муниципального финансового контроля «Правила досудебного обжалования решений и действий (бездействия) муниципального финансового контроля финансово-экономического управления администрации городского округа «поселок Палана» и его должностных лиц» (далее - Стандарт) разработан в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 17 августа 2020 года № 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» в целях установления общих требований к рассмотрению обращения объекта внутреннего муниципального финансового контроля администрации городского округа «поселок Палана» (его должностных лиц) (далее – орган контроля), принятым по результатам осуществления им полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю, и действиями (бездействием) должностных лиц органа контроля при осуществлении ими полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю (далее-жалоба).

1.2. Предметом обжалования являются представления, предписания, а также действия (бездействие) должностных лиц органа контроля при осуществлении ими полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю.

1.3. Основанием для обжалования являются положения нормативных правовых актов, которые заявитель считает нарушенными при вынесении органом контроля представления (предписания), совершении действий (бездействия) должностными лицами органа контроля при осуществлении полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю.

**2. Рассмотрение жалоб и принятие решений  
по результатам их рассмотрения**



2.1. Рассмотрение жалоб осуществляется с учетом позиции органа контроля, созданным для правового обеспечения их деятельности, исходя из предмета и основания обжалования.

2.2. Жалоба на решение органа контроля может быть подана в течение 30 календарных дней со дня, когда заявитель узнал (получил информацию) о принятии решения органом контроля, действия (бездействии) его должностных лиц.

2.3. Срок рассмотрения жалобы не должен превышать 20 рабочих дней с даты ее поступления.

В случае необходимости направления запроса другим государственным органам, иным должностным лицам для получения необходимых для рассмотрения жалобы документов и материалов, руководитель органа контроля вправе продлить срок рассмотрения жалобы, но не более чем на 20 рабочих дней, с уведомлением об этом заявителя с указанием причин продления срока.

2.4. Должностные лица контроля обеспечивают в пределах своей компетенции проверку обжалуемых представлений (предписаний), действий (бездействия) должностных лиц органа контроля на соответствие законодательству Российской Федерации.

Указанная проверка не должны выходить за рамки предмета и основания обжалования. Предмет и основание обжалования определяются исходя из текста жалобы.

2.5. Подача жалобы не приостанавливает исполнение обжалуемого представления, предписания, действия (бездействие) должностных лиц органа контроля при осуществлении ими полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Стандартом.

2.6. Принятие решения по жалобе осуществляется руководителем органа контроля.

2.7. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

удовлетворение жалобы в полном объеме;

частичное удовлетворение жалобы;

оставление жалобы без удовлетворения.

2.8. Основаниями для оставления жалобы без рассмотрения являются:

отсутствие подписи заявителя, либо не предоставление оформленных в установленном порядке, подтверждающих полномочия на ее подписание;

истечение установленного пунктом 2.2. настоящего раздела срока предельного срока подачи жалобы;

не указание в жалобе фамилии, имени, отчества (при наличии) заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также почтовый адрес (адрес электронной почты), по которому должен быть направлен ответ заявителю;

текст жалобы не поддается прочтению, о чем сообщается заявителю, если его фамилия (наименование юридического лица) и адрес поддаются прочтению);

до принятия решения по жалобе от заявителя поступило заявление об ее отзыве;

ранее подавалась жалоба по тем же основаниям, о чем сообщается заявителю;

если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, о чем сообщается заявителю.

получение жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица органа контроля, а также членов его семьи;

жалоба находится в производстве суда, в случае на момент подачи жалобы решение суда еще не принято, то заявителю разъясняется, что только судом в рамках процессуального производства может быть дана правовая оценка обстоятельствам, изложенным в его обращении.

2.9. Не позднее 5 рабочих дней, следующих за днем принятия решения по жалобе, заявителю в письменной форме, в том числе с применением факсимильной связи и (или) автоматизированных информационных систем направляется ответ о результатах рассмотрения жалобы.