



*всем сч
и следствия
№ (принят
судом)*

Администрация городского округа
город Рыбинск

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 21.12.2016

№ 3456

О внесении изменений в постановление
Администрации городского округа
город Рыбинск от 11.04.2016 № 1015

В соответствии с Решением Муниципального Совета городского округа город Рыбинск от 24.11.2016 № 202 «О внесении изменений в решение Муниципального Совета городского округа город Рыбинск от 28.04.2016 № 133 «О структуре Администрации городского округа город Рыбинск»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в постановление Администрации городского округа город Рыбинск от 11.04.2016 № 1015 «О Порядке осуществления полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю» (далее – постановление):

1.1. Пункт 4 постановления изложить в следующей редакции: «4. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.».

1.2. Приложение к постановлению изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

3. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава городского округа
город Рыбинск



Д.В. Добряков

Приложение
к постановлению Администрации
городского округа город Рыбинск
от 21.12.2016 № 3456

ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПОЛНОМОЧИЙ ПО ВНУТРЕННЕМУ МУНИЦИПАЛЬНОМУ ФИНАНСОВОМУ КОНТРОЛЮ

1. Общие положения

1.1. Порядок осуществления Администрацией городского округа город Рыбинск в лице контрольно-ревизионного отдела полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю (далее - Порядок) определяет порядок осуществления контрольно-ревизионным отделом (далее - Отдел) как органом внутреннего муниципального финансового контроля полномочий по контролю в финансово-бюджетной сфере (далее - деятельность по контролю) во исполнение частей 1, 4 статьи 157, части 3 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, части 8 статьи 99 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон о контрактной системе).

Отдел осуществляет контрольную деятельность по результатам исполнения муниципального бюджета в целях установления законности его исполнения, достоверности учета и отчетности.

1.2. Деятельность по контролю основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетентности, достоверности результатов и гласности.

Термины, используемые в настоящем Порядке применяются в значениях, определенных Бюджетным кодексом Российской Федерации и иными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими бюджетные правоотношения.

1.3. Методами осуществления внутреннего муниципального финансового контроля являются проверка, ревизия, обследование.

Деятельность по контролю подразделяется на плановую и внеплановую и осуществляется посредством проведения только в рамках полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений плановых и внеплановых ревизий, проверок и обследований (далее - контрольные мероприятия). Контрольные мероприятия подразделяются на выездные и камеральные, а также встречные проверки, проводимые в рамках выездных и (или) камеральных проверок.

Под проверкой понимается совершение контрольных действий по документальному и фактическому изучению законности отдельных финансовых и хозяйственных операций, достоверности бюджетного (бухгалтерского) учёта и

бюджетной (бухгалтерской) отчётности в отношении деятельности объекта контроля за определённый 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) отчётности.

Полномочия по осуществлению контроля в сфере бюджетных правоотношений и полномочия по осуществлению контроля в отношении закупок могут быть реализованы в рамках одного контрольного мероприятия.

1.4. Плановые контрольные мероприятия осуществляются в соответствии с планом контрольных мероприятий Отдела, который утверждается Главой городского округа город Рыбинск (далее Глава города).

1.5. Внеплановые контрольные мероприятия осуществляются:

- по поручению Главы города;
- в случае истечения срока исполнения ранее выданного предписания.

1.6. Объектами контроля в финансово-бюджетной сфере являются:

а) главные распорядители (распорядители, получатели) средств местного бюджета, главные администраторы (администраторы) доходов местного бюджета;

б) муниципальные бюджетные и автономные учреждения;

в) муниципальные унитарные и казённые предприятия;

г) хозяйственные товарищества и общества с участием городского округа город Рыбинск в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческие организации с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах;

д) иные юридические лица, индивидуальные предприниматели, физические лица в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета, договоров (соглашений) о предоставлении муниципальных гарантий;

е) муниципальные заказчики, контрактные службы, контрактные управляющие, уполномоченные органы, уполномоченные учреждения, осуществляющие действия, направленные на осуществление закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд в соответствии с Федеральным законом о контрактной системе.

1.7. Отдел при осуществлении деятельности по контролю осуществляет полномочия:

а) по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений:

за соблюдением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;

за полнотой и достоверностью отчётности о реализации муниципальных программ, в том числе об исполнении муниципальных заданий;

по анализу осуществления главными администраторами бюджетных средств внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита;

в отношении финансово-хозяйственной деятельности муниципальных бюджетных, казенных и автономных учреждений, муниципальных унитарных и казенных предприятий;

за использованием имущества, находящегося в муниципальной собственности;

б) по внутреннему муниципальному финансовому контролю в отношении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, предусмотренному частью 8 статьи 99 Федерального закона о контрактной системе:

за соблюдением требований к обоснованию закупок, предусмотренных статьёй 18 Федерального закона о контрактной системе, и обоснованности закупок;

за соблюдением правил нормирования в сфере закупок, предусмотренного статьёй 19 Федерального закона о контрактной системе;

за обоснованием начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), включенной в план-график;

за применением заказчиком мер ответственности и совершением иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта;

за соответствием поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям контракта;

за своевременностью, полнотой и достоверностью отражения в документах учёта поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги;

за соответствием использования поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги целям осуществления закупки.

1.8. Внутренний муниципальный финансовый контроль в отношении объектов контроля (за исключением участников бюджетного процесса, бюджетных и автономных учреждений, муниципальных унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием городского округа город Рыбинск в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах) осуществляется только в части соблюдения ими условий предоставления средств из бюджета городского округа город Рыбинск в процессе проверки главных распорядителей (распорядителей) бюджетных средств, их предоставивших.

1.9. Должностными лицами, осуществляющими контроль в финансово-бюджетной сфере, являются:

а) начальник Отдела;

б) муниципальные служащие – работники Отдела, включаемые в состав проверочной (ревизионной) группы.

1.10. Должностные лица, указанные в пункте 1.9 настоящего Порядка, 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

внеплановых контрольных мероприятий Отдел ежегодно составляет и представляет отчёт.

8.2. В состав отчёта Отдела включаются сведения о проведённых контрольных мероприятиях и мероприятиях по устранению выявленных нарушений.

8.3. В отчёте отражаются данные о результатах проведения контрольных мероприятий, которые группируются по темам контрольных мероприятий, проверенным объектам контроля и проверяемым периодам.

8.4. К результатам проведения контрольных мероприятий, подлежащим обязательному раскрытию, относятся:

а) количество материалов, направленных в правоохранительные органы, и сумма предполагаемого ущерба по видам нарушений;

б) количество представлений и предписаний и их исполнение, в том числе объём восстановленных (возмещённых) средств по предписаниям и представлениям;

в) объём проверенных средств местного бюджета.

8.5. Отчёт Отдела формируется по данным контрольных мероприятий (актов проверок, заключений, справок, представлений, предписаний) Отдела.

8.6. Отчёт Отдела подписывается руководителем и направляется Главе города в срок до 1 марта года, следующего за отчётным.

8.7. Отчёт о результатах проведения контрольных мероприятий размещается на сайте Администрации городского округа город Рыбинск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Начальник
контрольно-ревизионного отдела



Н.Д.Башева

муниципальных нужд, предписание подписывается Главой города в течение не более трёх рабочих дней со дня подписания акта проверки.

7.3. После рассмотрения и подписания представления и (или) предписания Главой города представление и (или) предписание в трёхдневный срок направляется объекту контроля.

Информация о проведении внутреннего муниципального финансового контроля в отношении закупок для обеспечения муниципальных нужд плановых и внеплановых проверок, об их результатах и выданных предписаниях размещается в единой информационной системе закупок в порядке и в сроки, установленные Правительством Российской Федерации.

7.4. Должностные лица, принимавшие участие в контрольных мероприятиях, осуществляют контроль за исполнением объектами контроля представлений и (или) предписаний. В случае неисполнения представления и (или) предписания в установленные сроки Отдел направляет информацию Главе города в отношении объекта контроля, не исполнившего такое представление и (или) предписание.

7.5. При выявлении в ходе проведения контрольных мероприятий нарушения законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, Отдел готовит информацию о результатах проверки для заместителей Главы администрации по направлению деятельности объектов контроля, главных распорядителей (распорядителей) средств местного бюджета, главных администраторов (администраторов) доходов местного бюджета для принятия ими мер в пределах полномочий.

7.6. В случае выявления обстоятельств и фактов, свидетельствующих о признаках нарушений, относящихся к компетенции правоохранительных органов, отдел готовит материалы для направления в правоохранительные органы для рассмотрения их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.7. По результатам анализа осуществления главными распорядителями бюджетных средств, главными администраторами доходов бюджета, главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита Отдел обобщает результаты проведения анализа, в том числе устанавливает причины выявленных отклонений, нарушений и недостатков, подготавливает предложения, направленные на их устранение и на совершенствование процедур внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита, систематизирует информацию о реализации указанных предложений.

8. Требования к составлению и представлению отчётности о результатах проведения контрольных мероприятий

8.1. В целях раскрытия информации о полноте и своевременности выполнения плана контрольных мероприятий за отчётный календарный год, обеспечения эффективности контрольной деятельности, а также о результатах проведения

предъявлении служебных удостоверений и копии распоряжения 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) готовить проект представления и (или) предписания о выявленных в ходе ревизий и проверок нарушениях и давать предложения о принятии мер по устранению этих нарушений и их последствий в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

1.11. Должностные лица, указанные в пункте 1.9 настоящего Порядка, обязаны:

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

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

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

г) при выявлении факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, готовить информацию для направления в правоохранительные органы о таком факте и (или) документы и иные материалы, подтверждающие такой факт;

д) предоставлять информацию и документы, запрашиваемые Федеральным казначейством в целях осуществления контроля за соблюдением Федерального закона о контрактной системе органом муниципального финансового контроля.

1.12. Запросы (уведомления) о представлении информации, документов и материалов, акты проверок и ревизий, справки, заключения, подготовленные по результатам проведенных обследований, представления и предписания вручаются представителю объекта контроля.

1.13. Срок представления объектом контроля информации, документов и материалов устанавливается в запросе (уведомлении) и исчисляется с даты получения. При этом такой срок составляет не менее трёх рабочих дней.

1.14. Документы, материалы и информация, необходимые для проведения контрольных мероприятий, представляются в подлиннике или копиях, заверенных объектами контроля.

1.15. Все документы, составляемые должностными лицами Отдела в рамках контрольного мероприятия, приобщаются к материалам контрольного мероприятия, учитываются и хранятся в установленном порядке.

1.16. В рамках выездных или камеральных проверок могут проводиться встречные проверки. При проведении встречных проверок проводятся контрольные

мероприятия в целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта контроля.

1.17. Встречные проверки назначаются и проводятся в порядке, установленном для выездных или камеральных проверок соответственно. Срок проведения встречных проверок не может превышать двадцать рабочих дней. Результаты встречной проверки оформляются актом, который прилагается к материалам выездной или камеральной проверки соответственно.

1.18. Решение о проведении проверки, ревизии или обследования (за исключением камеральных проверок и обследования в рамках камеральных или выездных проверок, ревизий) оформляется распоряжением.

2. Требования к планированию деятельности по контролю

2.1. Составление плана контрольных мероприятий Отдела осуществляется с соблюдением условий обеспечения равномерности нагрузки на сотрудников Отдела, принимающих участие в контрольных мероприятиях, выделение резерва времени для выполнения внеплановых контрольных мероприятий, определяемого на основании данных о внеплановых контрольных мероприятиях, осуществлённых в предыдущие годы и на основании требований законодательства.

2.2. Отбор контрольных мероприятий осуществляется исходя из следующих критериев:

а) существенность и значимость мероприятий, осуществляемых объектами контроля, в отношении которых предполагается проведение финансового контроля, и (или) направления и объемов бюджетных расходов;

б) длительность периода, прошедшего с момента проведения идентичного контрольного мероприятия органом муниципального финансового контроля (в случае, если указанный период превышает три года, данный критерий имеет наивысший приоритет);

в) поступившая информация о наличии признаков нарушений, а также выявленная по результатам анализа данных единой информационной системы в сфере закупок.

2.3. Периодичность проведения плановых контрольных мероприятий в отношении одного объекта контроля и одной темы контрольного мероприятия составляет не более одного раза в год, в сфере закупок плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в шесть месяцев, либо не чаще чем один раз за период проведения каждого определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

2.4. Формирование плана контрольных мероприятий Отдела осуществляется с учетом информации о планируемых (проводимых) иными органами идентичных контрольных мероприятиях в целях исключения дублирования деятельности по контролю.

В целях настоящего Порядка под идентичным контрольным мероприятием понимается контрольное мероприятие, в рамках которого иными органами проводятся (планируются к проведению) контрольные действия в отношении

товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, предусмотренному частью 8 статьи 99 Федерального закона о контрактной системе акт и иные материалы выездной проверки направляются Главе города в течение не более трёх рабочих дней со дня подписания акта.

6.18. По результатам рассмотрения акта и иных материалов выездной проверки (ревизии) Глава города принимает решение:

- а) о выдаче предписания и (или) представления для устранения нарушений, установленных в ходе контрольных мероприятий;
- б) об отсутствии оснований для вынесения представления и (или) предписания.

7. Реализация результатов проведения контрольных мероприятий

7.1. По результатам проведенных контрольных мероприятий в сфере бюджетных правоотношений должностные лица Отдела, проводившие контрольное мероприятие, готовят проект:

а) представления, содержащего обязательную для исполнения информацию о выявленных нарушениях бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, нарушениях условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета, муниципальных контрактов, целей, порядка и условий предоставления кредитов и займов, обеспеченных муниципальными гарантиями, целей, порядка и условий размещения средств бюджета в ценные бумаги объектов контроля, а также требования о принятии мер по устранению причин и условий таких нарушений или требования о возврате предоставленных средств бюджета, обязательные для рассмотрения в установленные в указанном документе сроки, или в течение тридцати календарных дней со дня его получения, если срок не указан;

б) предписания, содержащего обязательные для исполнения в указанный срок требования об устранении нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, нарушений условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета, муниципальных контрактов, целей, порядка и условий предоставления кредитов и займов, обеспеченных муниципальными гарантиями, целей, порядка и условий размещения средств бюджета в ценные бумаги объектов контроля и (или) требования о возмещении причинённого ущерба муниципальному образованию.

7.2. При осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля в отношении закупок для обеспечения муниципальных нужд по результатам проведенных контрольных мероприятий Отдел готовит проект предписания об устранении нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок. Указанные нарушения подлежат устранению в срок, установленный в предписании.

В случае вынесения предписания по внутреннему муниципальному финансовому контролю в отношении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения

начальником Отдела на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы:

- а) на период проведения встречной проверки и (или) обследования;
- б) при отсутствии или неудовлетворительном состоянии бухгалтерского (бюджетного) учёта у объекта контроля – на период восстановления объектом контроля документов, необходимых для проведения выездной проверки (ревизии), а также приведения объектом контроля в надлежащее состояние документов учёта и отчётности;
- в) на период исполнения запросов;
- г) при необходимости обследования имущества и (или) документов, находящихся не по месту нахождения объекта контроля;
- д) в случае непредставления объектом контроля информации, документов и материалов, и (или) представления неполного комплекта требуемых информации, документов и материалов, и (или) воспрепятствования проведению контрольного мероприятия (или), уклонения от проведения контрольного мероприятия;
- е) при наличии обстоятельств, которые делают невозможным дальнейшее проведение проверки (ревизии) по причинам, не зависящим от проверочной (ревизионной) группы, включая наступление обстоятельств непреодолимой силы.

6.10. На время приостановления проведения выездной проверки (ревизии) течение её срока прерывается.

6.11. Начальник Отдела письменно уведомляет объект контроля о приостановлении проведения проверки и о причинах приостановления.

6.12. Начальник Отдела в течение трёх рабочих дней со дня получения сведений об устранении причин приостановления выездной проверки (ревизии) информирует о возобновлении проведения выездной проверки (ревизии) объект контроля.

6.13. По результатам выездной проверки (ревизии) оформляется акт, который должен быть оформлен в течение пятнадцати рабочих дней, исчисляемых со дня, следующего за днем завершения контрольных действий.

6.14. К акту выездной проверки (ревизии) прилагаются заверенные должным образом копии документов, ссылки на которые имеются в акте, акты встречных проверок и заключения, подготовленные по результатам проведения обследований, другие материалы, полученные в ходе проведения контрольных мероприятий.

6.15. Акт выездной проверки (ревизии) в течение трёх рабочих дней с момента его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля.

6.16. Объект контроля вправе представить письменные мотивированные возражения с приложением необходимых документов на акт выездной проверки (ревизии) в течение пяти рабочих дней со дня его получения. Письменные возражения объекта контроля прилагаются к материалам выездной проверки (ревизии). Лица, проводившие проверку, готовят заключение по возражениям.

6.17. Акт и иные материалы выездной проверки (ревизии) направляются Главе города в течение тридцати дней со дня подписания акта с проектом предложений для принятия соответствующих решений.

По внутреннему муниципальному финансовому контролю в отношении закупок

деятельности объекта контроля, которые могут быть проведены Отделом.

2.5. Планы контрольных мероприятий составляются на один финансовый год, план по внутреннему финансовому контролю в сфере закупок на шесть месяцев. По мере необходимости в ходе текущего года планы могут корректироваться.

3. Требования к проведению контрольных мероприятий

3.1. К процедурам осуществления контрольного мероприятия относятся назначение контрольного мероприятия, проведение контрольного мероприятия и реализация результатов проведения контрольного мероприятия.

3.2. Контрольное мероприятие проводится на основании распоряжения о его назначении (за исключением проведения камеральной проверки), в котором указываются наименование объекта контроля, проверяемый период, тема контрольного мероприятия, основание проведения контрольного мероприятия, состав должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия.

3.3. Разрешение на приостановление проведения контрольного мероприятия на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы либо по другим объективным причинам принимается начальником Отдела.

На время приостановления проведения контрольного мероприятия течение его срока прерывается.

3.4. Возобновление проведения контрольного мероприятия осуществляется после устранения причин приостановления проведения контрольного мероприятия.

3.5. Приостановление и возобновление проведения контрольного мероприятия оформляется уведомлением. Уведомление о приостановлении (возобновлении) проведения контрольного мероприятия направляется в адрес объекта контроля.

4. Проведение обследования

4.1. При проведении обследования осуществляются анализ и оценка состояния сферы деятельности объекта контроля, определённой решением.

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

4.3. При проведении обследования могут проводиться исследования и экспертизы с использованием фото-, видео- и аудиотехники, а также иных видов техники и приборов, в том числе измерительных приборов. В случае необходимости вопрос привлечения специалистов структурных подразделений Администрации, органов исполнительной власти или организаций к проведению контрольных действий в рамках обследования решается Главой городского округа с их руководителями.

4.4. По результатам проведения обследования оформляется заключение, которое подписывается должностным лицом, проводившим обследование.

Заключение в течение трёх рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля.

4.5. Заключение и иные материалы обследования приобщаются к акту проверки либо направляются Главе города для принятия соответствующего решения по результатам обследования:

- а) о вынесении представления, предписания;
- б) об отсутствии оснований для вынесения представления, предписания;
- в) о проведении выездной проверки (ревизии).

5. Проведение камеральной проверки

5.1. Камеральная проверка проводится по месту нахождения Отдела, в том числе на основании бюджетной (бухгалтерской) отчетности и иных документов, представленных на основании нормативных правовых актов Администрации городского округа город Рыбинск, а также информации, документов и материалов, полученных в ходе встречных проверок.

5.2. Камеральная проверка проводится должностным лицом, указанным в пункте 1.9 настоящих Правил, в течение тридцати рабочих дней со дня получения от объекта контроля информации, документов и материалов.

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

5.4. При проведении камеральной проверки по решению руководителя проверочной (ревизионной) группы может быть проведено обследование.

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

5.6. Акт камеральной проверки в течение трёх рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля.

При проведении камеральной проверки в отношении объекта проверки, указанного в подпункте "д" пункта 1.6 настоящего Порядка, акт проверки направляется главному распорядителю средств местного бюджета.

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

5.8. Материалы камеральной проверки подлежат рассмотрению Главой города в течение тридцати дней со дня подписания акта.

5.9. По результатам рассмотрения акта и иных материалов камеральной проверки Глава города принимает решение:

- а) о вынесении представления, предписания;
- б) об отсутствии оснований для вынесения представления, предписания;

в) о проведении выездной проверки (ревизии).

6. Проведение выездной проверки (ревизии)

6.1. Выездная проверка (ревизия) проводится по месту нахождения объекта контроля. В ходе проверки определяется фактическое соответствие совершённых операций данным бюджетной (бухгалтерской) отчётности и первичных документов.

6.2. Срок проведения выездной проверки (ревизии) составляет не более тридцати рабочих дней. Начальник Отдела может продлить срок проведения выездной проверки (ревизии) на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы, но не более чем на двадцать рабочих дней.

6.3. Датой начала проверки считается день уведомления руководителя организации.

6.4. При воспрепятствовании доступу проверочной (ревизионной) группы на территорию или в помещение объекта контроля, а также по фактам непредставления или несвоевременного представления должностными лицами объекта контроля информации, документов и материалов, запрошенных при проведении выездной проверки (ревизии), руководитель проверочной (ревизионной) группы составляет акт.

6.5. В случае обнаружения подделок, подлогов, хищений, злоупотреблений и при необходимости пресечения данных противоправных действий, в случае, когда выявленные нарушения могут быть скрыты, руководитель проверочной (ревизионной) группы составляет отдельный (промежуточный) акт по указанным фактам нарушений (с приложением копий документов в случае наличия и (или) необходимости) с целью представления его Главе города для принятия соответствующих мер по установленным фактам нарушений.

6.6. В ходе выездной проверки руководитель проверочной группы принимает решение о проведении обследования, о проведении встречной проверки.

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

6.8. В ходе выездной проверки (ревизии) проводятся контрольные действия по документальному и фактическому изучению деятельности объекта контроля. Контрольные действия по документальному изучению проводятся в отношении финансовых, бухгалтерских, отчётных документов, документов о планировании и осуществлении закупок и иных документов объекта контроля, а также путём анализа и оценки полученной из них информации с учётом информации по устным и письменным объяснениям, справкам и сведениям должностных, материально ответственных и иных лиц объекта контроля и осуществления других действий по контролю. Контрольные действия по фактическому изучению проводятся путём осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчёта, контрольных замеров и осуществления других действий по контролю.

6.9. Проведение выездной проверки (ревизии) может быть приостановлено