

**РУКОВОДИТЕЛЬ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ЗВЕЗДНЫЙ ГОРОДОК МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 04.05.2017

№ 124

Звездный городок

**Об утверждении административного регламента
осуществления полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю
администрации городского округа Звездный городок Московской области в сфере
бюджетных правоотношений**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить административный регламент осуществления полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю администрации городского округа Звездный городок Московской области в сфере бюджетных правоотношений (Прилагается).
2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в печатном средстве массовой информации городского округа Звездный городок Московской области и размещению на официальном сайте администрации городского округа Звездный городок Московской области.
3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Врио руководителя администрации
городского округа Звездный городок
Московской области

Е.В. Баришевский

Приложение
к постановлению руководителя
администрации городского округа
Звездный городок Московской области
от _____ № _____

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
осуществления полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю
администрации городского округа Звездный городок Московской области в сфере
бюджетных правоотношений**

1. Общие положения

1.1. Настоящий административный регламент (далее-Регламент) определяет правила осуществления комиссией муниципального финансового контроля администрации городского округа Звездный городок Московской области полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю, предусмотренному Бюджетным кодексом Российской Федерации (далее - деятельность по контролю).

1.2. Деятельность по контролю, осуществляется комиссией муниципального финансового контроля администрации городского округа звездный городок Московской области (далее-Комиссия), основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетентности, достоверности результатов, гласности и результативности.

1.3. Объектами контроля являются:

1.3.1. главные распорядители (распорядители, получатели) средств бюджета городского округа Звездный городок Московской области, главные администраторы (администраторы) доходов бюджета городского округа Звездный городок Московской области, главные администраторы (администраторы) источников финансирования дефицита бюджета городского округа Звездный городок Московской области;

1.3.2. финансовые органы (главные распорядители (распорядители) и получатели средств бюджета, которому предоставлены межбюджетные трансферты) в части соблюдения ими целей и условий предоставления межбюджетных трансфертов, бюджетных кредитов, предоставленных из бюджета городского округа Звездный городок Московской области;

1.3.3. муниципальные учреждения городского округа Звездный городок Московской области;

1.3.4. муниципальные унитарные предприятия городского округа Звездный городок Московской области;

1.3.5. хозяйственные товарищества и общества с участием городского округа Звездный городок Московской области в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческие организации с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах;

1.3.6. юридические лица (за исключением муниципальных учреждений городского округа Звездный городок Московской области, муниципальных унитарных предприятий городского округа Звездный городок Московской области, хозяйственных товариществ и обществ с участием городского округа Звездный городок Московской области в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), индивидуальные предприниматели, физические лица в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета городского округа Звездный городок Московской области;

1.3.7. кредитные организации, осуществляющие отдельные операции с бюджетными средствами, в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета городского округа Звездный городок Московской области.

1.4. Деятельность по контролю подразделяется на плановую и внеплановую и осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок, ревизий и обследований (далее - контрольные мероприятия). Проверки подразделяются на выездные и камеральные, в том числе встречные проверки, проводимые в рамках выездных и (или) камеральных проверок.

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

Обследования могут проводиться, в том числе в рамках камеральных и выездных проверок, ревизий в соответствии с настоящим Регламентом.

1.5. Встречные проверки назначаются и проводятся в порядке, установленном для выездных или камеральных проверок соответственно. Результаты встречной проверки оформляются актом встречной проверки, который прилагается к материалам выездной или камеральной проверки соответственно.

По результатам встречной проверки представления и/или предписания объекту встречной проверки не направляются.

1.6. Плановые контрольные мероприятия осуществляются на основании плана проведения Комиссией контроля контрольных мероприятий в рамках осуществления полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений (далее - план контрольных мероприятий), утверждаемого распоряжением администрацией городского округа Звездный городок Московской области.

1.7. Внеплановые контрольные мероприятия осуществляются в соответствии с распоряжением администрации городского округа Звездный городок Московской области о проведении контрольного мероприятия, принятым на основании:

1.7.1. поручений руководителя администрации городского округа Звездный городок Московской области;

1.7.2. поручений Главы городского округа Звездный городок Московской области; запросов депутатов Совета депутатов городского округа Звездный городок Московской области, мотивированного постановления и обращения правоохранительных органов, органов местного самоуправления муниципального образования городского округа Звездный городок Московской области;

1.7.3. наличия информации о нарушении бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, в том числе в средствах массовой информации;

1.7.4. по результатам проведения обследования, камеральной проверки;

1.7.5. истечения срока исполнения объектами контроля ранее выданных представлений и/или предписаний.

1.8. Решение о проведении контрольных мероприятий оформляется распоряжением администрации городского округа Звездный городок Московской области о проведении контрольного мероприятия.

1.9. Деятельность по контролю осуществляют:

1.9.1. Председатель комиссии муниципального финансового контроля администрации городского округа Звездный городок Московской области (далее – Председатель комиссии контроля).

1.9.2. Члены комиссии контроля, уполномоченные на участие в проведении проверок, ревизий, обследований в соответствии с должностной инструкцией.

Для проведения контрольного мероприятия из числа членов комиссии контроля, указанных в настоящем пункте, создается инспекция численностью не менее двух человек в составе руководителя и членов инспекции (далее - инспекция).

1.10. Члены комиссии контроля, указанные в пункте 1.9 настоящего Регламента, имеют

право:

1.10.1. Запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в письменной форме документы и информацию, в том числе в форме электронного документа, объяснения в письменной форме, необходимые для проведения контрольного мероприятия;

1.10.2. При осуществлении выездных контрольных мероприятий беспрепятственно по предъявлении служебных удостоверений и копии распоряжения о проведении контрольного мероприятия посещать помещения и территории, которые занимает объект контроля, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг, проводить, в том числе с использованием фото- и видеосъемки, аудиозаписи, осмотр, наблюдение, пересчет, контрольные обмеры, требовать проведения инвентаризации активов и обязательств;

1.10.3. Направлять материалы проверки в правоохранительные органы в случае установления нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;

1.10.4. Направлять представления, предписания об устранении выявленных нарушений в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

1.10.5. Составлять протоколы об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях и законодательством Московской области;

1.11. Комиссия контроля в целях осуществления контрольных мероприятий в сфере бюджетных правоотношений вправе привлекать экспертов, экспертные организации для проведения экспертиз в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.12. При выявлении в результате проведения проверки факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, Комиссия контроля передает в правоохранительные органы информацию о таком факте и (или) документы, подтверждающие такой факт, в течение 3 (трех) рабочих дней с даты выявления такого факта.

1.13. Члены комиссии контроля, указанные в пункте 1.9 настоящего Регламента, обязаны:

1.13.1. Своевременно и в полной мере исполнять полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений в установленной сфере деятельности.

1.13.2. Соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности.

1.13.3. Проводить контрольные мероприятия в соответствии с распоряжением о проведении контрольного мероприятия.

1.13.4. Уведомлять объект контроля о проведении планового контрольного мероприятия не позднее, чем за 3 (три) рабочих дня до дня начала проведения контрольного мероприятия.

1.13.5. Знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо объекта контроля (далее - представитель объекта контроля) с копией распоряжения о проведении, о приостановлении, возобновлении и продлении срока проведения контрольного мероприятия, об изменении состава проверочной, ревизионной инспекции, а также с результатами контрольных мероприятий (акты и заключения).

1.14. В рамках одной проверки могут быть реализованы полномочия Комиссия контроля по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля и контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг.

1.15. Члены инспекции несут ответственность за качество проводимых контрольных мероприятий, достоверность информации и выводов, содержащихся в актах, заключениях, их соответствие законодательству, наличие и правильность выполненных расчетов.

1.16. Во время проведения контрольного мероприятия объект контроля, его руководитель, иные должностные лица или уполномоченные представители обязаны:

1.16.1. Не препятствовать проведению контрольного мероприятия, в том числе обеспечивать право беспрепятственного доступа членов инспекции на территорию, в

помещения с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

1.16.2. По письменному запросу члена инспекции представлять в установленные в запросе сроки необходимые документы и сведения.

По требованию должностных лиц объекта контроля передача запрашиваемых документов и сведений осуществляется на основании акта приема-передачи документов и сведений.

1.16.3. Обеспечивать необходимые условия для работы инспекции, в том числе предоставлять отдельные помещения для работы, оргтехнику, средства связи (за исключением мобильной связи).

1.17. Объект контроля, его руководитель, иные должностные лица или уполномоченные представители, необоснованно препятствующие проведению контрольных мероприятий, уклоняющиеся от их проведения и (или) представления предусмотренной настоящим Регламентом и необходимой для осуществления контрольного мероприятия информации, документов (их копий) и (или) материалов, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.18. Запросы о представлении информации, документов и материалов, предусмотренные настоящим Регламентом, акты, заключения, представления и предписания вручаются представителю объекта контроля либо направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

Запрос должен содержать четкое изложение поставленных вопросов, перечень необходимых к истребованию документов, материалов и сведений, срок их представления, а также сведения о необходимости организации рабочих мест для членов инспекции на время проведения контрольного мероприятия.

Срок представления информации, документов и материалов устанавливается в запросе и исчисляется с даты получения такого запроса. При этом указанный срок не может быть менее 2 (двух) рабочих дней.

Запрос может быть отправлен одновременно с уведомлением о проведении контрольного мероприятия.

1.19. В случае если объект контроля не имеет возможности представить истребуемую информацию, документы (их копии) и (или) материалы в установленный срок, по письменному заявлению срок их представления продлевается на основании письменного решения руководителя инспекции, но не более чем на 5 (пять) рабочих дней.

1.20. При невозможности представить истребуемую информацию, документы и материалы объект контроля обязан представить письменное объяснение с обоснованием причин невозможности их представления.

1.21. Информация, документы и материалы, необходимые для проведения контрольных мероприятий, представляются в подлиннике, или представляются их копии, заверенные объектами контроля надлежащим образом.

1.22. Все документы, оформляемые членами инспекции в рамках контрольного мероприятия, приобщаются к материалам контрольного мероприятия.

2. Планирование контрольных мероприятий

2.1. План контрольных мероприятий формируется на полугодие и утверждается распоряжением администрации городского округа Звездный городок Московской области.

2.2. План контрольных мероприятий утверждается не менее чем за месяц до начала соответствующего полугодия.

Внесение изменений в план контрольных мероприятий допускается не позднее, чем за один месяц до начала проведения контрольного мероприятия, в отношении которого вносятся

такие изменения.

План контрольных мероприятий, а также вносимые в него изменения должны быть размещены не позднее пяти рабочих дней со дня их утверждения на официальном сайте городского округа Звездный городок Московской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

2.3. При планировании деятельности по контролю необходимо учитывать следующие критерии отбора объектов контроля:

2.3.1. Существенность и значимость мероприятий, осуществляемых объектами контроля, в отношении которых предполагается проведение финансового контроля, и (или) направлений и объемов бюджетных расходов;

2.3.2. Длительность периода, прошедшего с момента проведения органами муниципального финансового контроля контрольного мероприятия, и его результаты;

2.3.3. Оценку состояния внутреннего финансового контроля у объектов контроля, полученную в результате проведения Комиссией контроля анализа осуществления главными распорядителями (распорядителями) бюджетных средств, главными администраторами (администраторами) доходов бюджета, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита;

2.3.4. Информацию о результатах проведенных контрольных мероприятий, планируемых (проводимых) иными контрольными органами;

2.3.5. Поручения руководителя администрации городского округа Звездный городок Московской области.

2.4. Периодичность проведения плановых ревизий в отношении одного объекта контроля не может превышать одного раза в 2 (два) года.

Периодичность проведения плановых проверок, обследований по одному предмету проверки (обследования) и проверяемому периоду у одного объекта контроля не может превышать 1 (одного) раза в год.

2.5. В плане контрольных мероприятий указываются объекты контроля, предмет контрольного мероприятия, проверяемый период, метод (проверка, ревизия или обследование), месяц начала проведения контрольного мероприятия.

3. Проведение контрольных мероприятий

3.1. Распоряжение администрации городского округа Звездный городок Московской области о проведении контрольного мероприятия должно содержать:

- наименование и место нахождения объекта контроля;
- предмет и основание проведения контрольного мероприятия;
- метод проведения контрольного мероприятия (проверка, ревизия или обследование);
- проверяемую сферу деятельности объекта контроля (при проведении обследования);
- вид контрольного мероприятия (плановое или внеплановое);
- форму проверки: камеральная или выездная (при проведении проверок);
- проверяемый период;
- состав инспекции;
- срок проведения контрольного мероприятия;
- срок, в течение которого оформляется акт (заключение).

3.2. Решение о приостановлении, продлении срока проведения контрольного мероприятия, об изменении проверяемого периода или состава инспекции утверждается распоряжением администрации городского округа Звездный городок Московской области.

3.3. Проведение обследования.

3.3.1. При проведении обследования осуществляются анализ и оценка состояния сферы деятельности объекта контроля, определенной распоряжением администрации городского округа Звездный городок Московской области о проведении обследования.

3.3.2. Обследование проводится в порядке и сроки, установленные для проведения камеральных проверок.

3.3.3. При проведении обследования могут проводиться осмотры, исследования и экспертизы с использованием фото-, видео- и аудио-, а также иных видов техники и приборов, в том числе измерительных приборов.

3.3.4. Результаты проведения обследования оформляются заключением, которое подписывается руководителем инспекции не позднее последнего дня срока проведения обследования. Копия заключения в течение 3 (трех) рабочих дней после его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля в соответствии с настоящим Регламентом.

3.3.5. По результатам рассмотрения заключения, подготовленного по результатам проведения обследования, в срок не более тридцати рабочих дней с момента вручения (направления) заключения объекту контроля может быть принято решение о проведении проверки, ревизии.

3.4. Проведение камеральной проверки.

3.4.1. Камеральная проверка проводится по месту нахождения Комиссии контроля и состоит в исследовании информации, документов и материалов, представленных по запросам Комиссии контроля.

3.4.2. Срок проведения камеральной проверки составляет 30 (тридцать) рабочих дней. Распоряжением о проведении проверки может быть установлен срок проведения проверки менее 30 (тридцати) дней.

3.4.3. При проведении камеральной проверки в срок ее проведения не засчитываются периоды времени с даты направления запроса Комиссии контроля до даты представления информации, документов и материалов объектом контроля, а также времени, в течение которого проводится встречная проверка.

3.4.4. Результаты камеральной проверки отражаются в акте, который оформляется в течение 7 (семи) рабочих дней после завершения проверки и подписывается членами инспекции.

3.4.5. Все документы, оформляемые членами инспекции в рамках камеральной проверки, приобщаются к материалам проверки, учитываются и хранятся в установленном порядке, в том числе с использованием автоматизированной информационной системы.

3.4.6. Копия акта камеральной проверки в течение 3 (трех) рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля в соответствии с пунктом 1.18 настоящего Регламента.

3.4.7. Объекты контроля вправе представить письменные возражения на акт камеральной проверки в течение пяти рабочих дней со дня получения акта. Письменные возражения объекта контроля по акту проверки приобщаются к материалам проверки.

3.4.8. По результатам рассмотрения акта и иных материалов камеральной проверки Председатель комиссии контроля в срок не более тридцати рабочих дней с момента направления (вручения) акта принимает решение:

- о направлении представления и (или) предписания, уведомления о применении бюджетных мер принуждения;
- об отсутствии оснований для направления представления и (или) предписания, уведомления о применении бюджетных мер принуждения;
- о проведении выездной проверки, ревизии.

3.5. Проведение выездной проверки, ревизии.

3.5.1. Выездная проверка, ревизия проводится по месту нахождения объекта контроля.

3.5.2. Срок проведения выездной проверки, ревизии составляет тридцать рабочих дней. При этом распоряжением о проведении выездной проверки может быть установлен срок проведения выездной проверки менее тридцати дней.

3.5.3. Срок проведения выездной проверки, ревизии может быть продлен распоряжением администрации городского округа Звездный городок Московской области на основании

мотивированного обращения Председателя комиссии контроля не более чем на 30 (тридцать) рабочих дней.

При этом срок проведения выездной проверки, ревизии продлевается не более одного раза, за исключением случая несоблюдения объектом контроля требований пункта 1.17 настоящего Регламента. В последнем случае срок проведения выездной проверки, ревизии не может составлять более чем 6 (шесть) месяцев.

3.5.4. По фактам непредставления или несвоевременного представления должностными лицами объектов контроля информации, документов и материалов, запрошенных при проведении выездной проверки, ревизии, руководитель инспекции составляет акты о несвоевременном представлении/непредставлении информации, документов и материалов.

3.5.5. В ходе выездных проверок проводятся контрольные действия по документальному и фактическому изучению деятельности объекта контроля, связанной с предметом проверки. Контрольные действия по документальному изучению проводятся по финансовым, бухгалтерским документам о планировании и осуществлении закупок и иным документам объекта контроля, а также путем анализа и оценки полученной из них информации с учетом информации по письменным объяснениям, справкам и сведениям должностных, материально ответственных и иных лиц объекта контроля. Контрольные действия по фактическому изучению проводятся, в том числе с использованием фото- и видеосъемки, аудиозаписи, путем осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, экспертизы, контрольных обмеров.

3.5.6. На основании мотивированного обращения Председателя комиссии контроля администрация городского округа Звездный городок Московской области назначает проведение встречной проверки.

Решение о проведении встречной проверки утверждается распоряжением администрации городского округа Звездный городок Московской области.

Лица и организации, в отношении которых проводится встречная проверка, обязаны предоставить по требованию членов инспекции информацию, документы и материалы, относящиеся к тематике контрольного мероприятия.

3.5.7. Выездная проверка может быть приостановлена в соответствии с распоряжением администрации городского округа Звездный городок Московской области на основании мотивированного обращения Председателя комиссии контроля:

- на период проведения встречной проверки;
- при отсутствии или неудовлетворительном состоянии бухгалтерского (бюджетного) учета у объекта контроля на период восстановления объектом контроля документов, необходимых для проведения выездной проверки, ревизии, а также приведения в надлежащее состояние документов учета и отчетности объектом контроля;
- на период организации и проведения исследований или экспертиз;
- на период исполнения запросов, направленных в иные органы;
- в случае непредставления объектом контроля информации, документов и материалов или представления неполного комплекта истребуемых документов и информации и (или) при воспрепятствовании проведению контрольного мероприятия или уклонении от контрольного мероприятия;
- при необходимости исследования имущества и (или) документов, находящихся не по месту нахождения объекта контроля (при проведении выездных проверок, ревизий).

3.5.8. На время приостановления контрольного мероприятия течение его срока прерывается.

3.5.9. В срок не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня принятия решения о приостановлении контрольного мероприятия инспекция:

- письменно извещает объект контроля о приостановлении контрольного мероприятия и о причинах его приостановления;
- может принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации и способствующие возобновлению контрольного мероприятия меры по устранению препятствий в проведении контрольного мероприятия.

3.6. После получения сведений об устранении причин приостановления контрольного мероприятия принимается решение о возобновлении проведения контрольного мероприятия, которое утверждается распоряжением администрации городского округа Звездный городок Московской области.

3.7. Результаты выездной проверки, ревизии отражаются в акте, который оформляется в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты завершения выездной проверки, ревизии и подписывается руководителем и членами инспекции.

3.8. К акту выездных проверок, ревизий помимо акта встречной проверки прилагаются документы, полученные в результате контрольных действий, результаты экспертиз (исследований), фото-, видео- и аудиоматериалы.

3.9. Все документы, оформляемые членами инспекции в рамках выездной проверки, ревизии, приобщаются к материалам проверки.

3.10. Копия акта выездной проверки, ревизии в течение 3 (трех) рабочих дней со дня его подписания вручается представителю объекта контроля либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом.

3.11. Объект контроля вправе представить письменные возражения на акт выездной проверки, ревизии с приложением документов (их заверенных копий), подтверждающих обоснованность возражений, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения такого акта. Письменные возражения объекта контроля прилагаются к материалам выездной проверки, ревизии. Письменные возражения на акт выездной проверки, ревизии, представленные после указанного срока, рассмотрению не подлежат.

3.12. По окончании контрольного мероприятия, подписанный акт (заключение) направляется руководителю администрации городского округа Звездный городок Московской области для рассмотрения и принятия решения.

3.12. По результатам рассмотрения акта и иных материалов выездной проверки, ревизии в срок не более 30 (тридцати) рабочих дней со дня направления (вручения) акта представителю объекта контроля, руководителем администрации городского округа Звездный городок Московской области принимается решение:

- о направлении представления, предписания;
- об отсутствии оснований для направления представления, предписания;
- о назначении внеплановой проверки, ревизии при наличии письменных возражений от объекта контроля, а также представления объектом контроля дополнительной информации, документов, материалов, относящихся к проверяемому периоду, влияющих на выводы по результатам проведения выездной проверки, ревизии;
- о составлении протокола об административных правонарушениях в соответствии с законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях и законодательством Московской области.

4. Реализация результатов проведения контрольных мероприятий

4.1. При осуществлении полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю Комиссия контроля при выявлении по результатам проведения контрольного мероприятия нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, направляет:

4.1.1. Представления, содержащие обязательную для рассмотрения в установленные в нем сроки или, если срок не указан, в течение 30 (тридцати) дней со дня его получения информацию о выявленных нарушениях бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и требования о принятии мер по их устранению, а также устранению причин и условий таких нарушений;

4.1.2. Предписания об устранении в указанный в предписании срок нарушений

бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и (или) о возмещении, причиненного такими нарушениями ущерба городскому округу Звездный городок Московской области.

4.2. Представления, предписания подписываются руководителем городского округа Звездный городок Московской области. Распоряжением администрации городского округа Звездный городок Московской области право подписи представлений, предписаний может быть возложено на Председателя комиссии контроля.

4.3. В предписаниях (представлениях) указывается:

наименование объекта контроля;

фамилия, имя, отчество руководителя объекта контроля;

перечисляются факты выявленных контрольным мероприятием нарушений с указанием содержания нарушения, суммы расчетно-платежной операции, совершенной с нарушением (по нарушениям, связанным с использованием денежных средств), нормативного правового акта, положения которого нарушены, документов, подтверждающих нарушение;

предложения (рекомендации) по устранению выявленных нарушений и принятию мер по недопущению их в дальнейшем;

срок предоставления в Комиссию контроля письменной информации о принятии мер по устранению указанных в предписании (представлении) нарушений.

4.4. Представления, предписания в срок, не превышающий 30 (тридцати) рабочих дней с даты направления (вручения) акта, направляются (вручаются) представителю объекта контроля в соответствии с настоящим Регламентом.

Срок для исполнения объектом контроля представления устанавливается в представлении в зависимости от результатов контрольных мероприятий и содержания требований, указанных в представлении, но не может быть более тридцати календарных дней со дня получения представления.

Срок для исполнения объектом контроля предписания устанавливается в предписании в зависимости от результатов контрольных мероприятий, содержания требований, указанных в предписании и не может быть менее тридцати календарных дней и более шести месяцев.

4.5. Комиссия контроля осуществляет контроль за ходом реализации материалов контрольного мероприятия, в том числе путем проведения плановой (внеплановой) проверки устранения ранее выявленных нарушений.

4.6. При наличии объективной невозможности исполнения предписания, в том числе в случае мотивированного обращения объекта контроля, подтверждающего доводы соответствующими документами, а также в случае допущенных технических ошибок в выданном предписании, предписание может быть в течение 30 (тридцати) рабочих дней отменено или изменено во внесудебном порядке на основании распоряжения администрации городского округа Звездный городок Московской области.

4.7. В случае неисполнения предписания о возмещении ущерба, причиненного бюджету городского округа Звездный городок Московской области, Председатель комиссии контроля направляет в подразделение организационно-правовой работы администрации городского округа Звездный городок Московской области информацию и документы для подготовки и направления иска о возмещении ущерба, причиненного бюджету городского округа Звездный городок Московской области.

4.8. В случае принятия руководителем администрации городского округа Звездный городок Московской области решения о передаче материалов контрольного мероприятия в правоохранительные органы, Комиссия контроля в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия решения направляет в правоохранительные органы материалы контрольных мероприятий и необходимые документы.

4.9. При выявлении в ходе проведения контрольных мероприятий административных правонарушений, Председатель комиссии контроля составляет протоколы об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях и Законом Московской области от

28.12.2015 № 250/2015-ОЗ «О перечне должностных лиц органов местного самоуправления муниципальных образований Московской области, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных статьями 5.21, 15.1, 15.11, 15.14–15.15.16, частью 1 статьи 19.4, статьей 19.4.1, частью 20 статьи 19.5, статьями 19.6 и 19.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях».

4.10. Объект контроля, в отношении которого выдано представление, предписание, письменно сообщает в Комиссию контроля не позднее дня, следующего за днем окончания срока дня исполнения представления, предписания, о результатах исполнения.

5. Отчетность о контрольных мероприятиях

5.1. В целях раскрытия информации о полноте и своевременности выполнения плана контрольных мероприятий, а также внеплановых контрольных мероприятий за отчетный период, эффективности контрольной деятельности, а также анализа информации о результатах проведения контрольных мероприятий, Комиссия контроля составляет и представляет руководителю администрации городского округа Звездный городок Московской области ежегодный отчет о результатах контрольной деятельности и пояснительную записку к нему.

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

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

- а) количество объектов, в отношении которых, проводились контрольные мероприятия;
- б) начисленные штрафы в количественном и денежном выражении по видам нарушений;
- в) количество материалов, направленных в правоохранительные органы, и сумма предполагаемого ущерба по видам нарушений;
- г) количество представлений и предписаний и их исполнение в количественном и (или) денежном выражении, в том числе объем восстановленных (возмещенных) средств по предписаниям и представлениям;
- д) объем проверенных средств бюджета городского округа Звездный городок Московской области;
- е) количество поданных жалоб (исков) на решения Комиссия контроля, а также на их действия (бездействие) в рамках осуществленной ими контрольной деятельности. Результаты их рассмотрения.

5.4. В пояснительной записке приводятся сведения об основных направлениях деятельности Комиссии контроля, включая:

- а) количество должностных лиц, осуществляющих контроль в финансово-бюджетной сфере;
- б) меры по повышению их квалификации, обеспеченность ресурсами (трудовыми, материальными и финансовыми), основными фондами и их техническое состояние;
- в) сведения о затратах на проведение контрольных мероприятий;
- г) иную информацию о событиях, оказавших существенное влияние на осуществление контроля в финансово-бюджетной сфере, не нашедшую отражения в отчете.

5.5. Отчет подписывается Председателем комиссии контроля и представляется руководителю администрации городского округа Звездный городок Московской области в срок до 1 марта года, следующего за отчетным.

5.6. Результаты проведения контрольных мероприятий размещаются на официальном сайте органов местного самоуправления городского округа Звездный городок Московской области.