

**БЕЛОЯРСКИЙ РАЙОН**

**ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ – ЮГРА**

**АДМИНИСТРАЦИЯ БЕЛОЯРСКОГО РАЙОНА**

# КОМИТЕТ ПО ФИНАНСАМ И НАЛОГОВОЙ ПОЛИТИКЕ АДМИНИСТРАЦИИ БЕЛОЯРСКОГО РАЙОНА

# РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 30 декабря 2015 года № 15-р

#### О внесении изменения в распоряжение Комитета по финансам и налоговой политике администрации Белоярского района от 03 марта 2014 года № 3-р

1. Внести в распоряжение Комитета по финансам и налоговой политике администрации Белоярского района от 03 марта 2014 года № 3-р «Об утверждении Регламента отдела внутреннего муниципального финансового контроля Комитета по финансам и налоговой политике администрации Белоярского района» следующее изменение:

1) Регламент отдела внутреннего муниципального финансового контроля Комитета по финансам и налоговой политике администрации Белоярского района утвержденный распоряжением Комитета по финансам и налоговой политике администрации Белоярского района от 03 марта 2014 года № 3-р «Об утверждении Регламента отдела внутреннего муниципального финансового контроля Комитета по финансам и налоговой политике администрации Белоярского района» изложить в новой редакции согласно [приложению](consultantplus://offline/ref=E0BFDBD248E27BED65F7E531B5FFEEB30C5373B89B55EB636C02EABFB36623D35DBB7BA6982E9D14BFB3CAC2EBDBF) к настоящему распоряжению.

Вр.И.О. Заместителя главы Белоярского района,

председателя Комитета по финансам и налоговой

политике администрации Белоярского района И.А. Плохих

Приложение

к распоряжению

Комитета по финансам и налоговой политике

администрации Белоярского района

от 30 декабря 2015 года № 15-р

|  |
| --- |
| УТВЕРЖДЕН |
| распоряжением Комитета по финансам  и налоговой политике администрации |
| Белоярского района |
| от 03 марта 2014 года № 3- р |

**Р Е Г Л А М Е Н Т**

**отдела внутреннего муниципального финансового контроля Комитета по финансам и налоговой политике администрации Белоярского района**

**1. Общие положения**

1. Настоящий Регламент определяет вопросы организации деятельности отдела внутреннего муниципального финансового контроляКомитета по финансам и налоговой политике администрации Белоярского района (далее – отдел внутреннего муниципального финансового контроля), при осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля и контроля в сфере закупок.

2. Контрольная деятельность осуществляется посредством проведения камеральных и выездных проверок, ревизий, обследований (далее – контрольные мероприятия), в том числе встречных проверок.

3. Положения настоящего Регламента применяются при проведении отделом внутреннего муниципального финансового контроля плановых контрольных мероприятий проводимых в соответствии с планом контрольной деятельности и внеплановых контрольных мероприятий в случае получения поручений главы Белоярского района (поселений в границах Белоярского района), органов прокуратуры и правоохранительных органов, заместителя главы Белоярского района, председателя Комитета по финансам и налоговой политике администрации Белоярского района на основании обращений Службы контроля Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, и иных поручений, требований (далее – внеплановые проверки).

4. Внутренний муниципальный финансовый контроль и контроль в сфере закупок осуществляются в отношении объектов муниципального финансового контроля, предусмотренных статьей 266.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, и субъектов контроля, предусмотренных частью 2 статьи 99 Федерального закона № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», в пределах установленных полномочий отдела внутреннего муниципального финансового контроля по внутреннему муниципальному финансовому контролю и контролю в сфере закупок (далее – объекты контроля).

5. Контрольное мероприятие представляет собой единичное контрольное действие, проводимое на предмет соответствия деятельности объекта проверки, а также формируемых в ее результате документов законодательству Российской Федерации, нормативным и иным правовым актам.

6. Контрольные мероприятия в отношении объекта контроля проводятся не реже одного раза в три года.

7. Проведение контрольного мероприятия осуществляется должностным лицом отдела внутреннего муниципального финансового контроля (далее – уполномоченный на проведение контрольного мероприятия).

**2. Права и обязанности должностных лиц отдела внутреннего муниципального финансового контроля**

8. Должностными лицами отдела внутреннего муниципального финансового контроля, осуществляющими внутренний муниципальный финансовый контроль и контроль в сфере закупок, являются:

начальник отдела внутреннего муниципального финансового контроля (далее – начальник отдела);

ведущий специалист отдела внутреннего муниципального финансового контроля (далее – ведущий специалист).

9. Должностные лица отдела внутреннего муниципального финансового контроля имеют право:

запрашивать и получать информацию по письменному запросу отдела внутреннего муниципального финансового контроля о предоставлении документов, материалов и информации (далее – запрос) в установленные в нем сроки необходимые для проведения контрольного мероприятия.

получать необходимые объяснения в письменной форме, в форме электронного документа и (или) устной форме по вопросам проводимого контрольного мероприятия;

знакомиться со всеми необходимыми документами, касающимися финансово-хозяйственной деятельности объектов контроля, хранящимися в документальной форме и электронной форме в базах данных, в том числе в порядке установленном законодательством Российской Федерации документами и информацией, содержащими государственную, служебную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну;

знакомиться с технической документацией к электронным базам данных;

получать доступ к автоматизированным информационным системам, используемым в деятельности объектов проверки;

при осуществлении выездных проверок (ревизий) беспрепятственно по предъявлении служебных удостоверений и копии приказа о проведении контрольного мероприятия Комитета по финансам и налоговой политике администрации Белоярского района (далее – приказ о проведении контрольного мероприятия) посещать помещения и территории, которые занимают объекты контроля, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг;

привлекать в качестве экспертов специалистов других служб, необходимых при проведении контрольных мероприятий;

выдавать представления и предписания в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

направлять уведомления о применении бюджетных мер принуждения;

осуществлять производство по делам об административных правонарушениях в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

10. Должностные лица отдела внутреннего муниципального финансового контроля обязаны:

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

соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности;

проводить контрольные мероприятия в соответствии с приказом о проведении контрольного мероприятия, объективно и достоверно отражать их результаты в соответствующих актах, отчетах и заключениях;

знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо объекта контроля (далее - представитель объекта контроля) с копией приказа о проведении контрольного мероприятия, копией приказа о приостановлении контрольного мероприятия, копией приказа о продлении срока проведения контрольного мероприятия, копией приказа о замене уполномоченного на проведение контрольного мероприятия, а также с результатами контрольных мероприятий;

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

11. Должностные лица отдела внутреннего муниципального финансового контроля, в случае ненадлежащего исполнения должностных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении контрольных мероприятий несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**3. Состав, последовательность и сроки выполнения контрольных мероприятий**

12. Организация контрольного мероприятия включает следующие этапы: подготовительный, основной, заключительный. Срок исполнения контрольного мероприятия устанавливается с учетом проведения всех вышеуказанных этапов.

13. Дата начала контрольного мероприятия определяется приказом о проведении контрольного мероприятия, который оформляется согласно приложению 1 к настоящему Регламенту.

Сроком окончания контрольного мероприятия является дата утверждения отчета о его результатах. Оформление результатов контрольного мероприятия осуществляется в сроки, установленные в программе контрольного мероприятия.

Срок, необходимый для проведения основного этапа контрольного мероприятия, устанавливается исходя из объема предстоящих работ, вытекающих из конкретных задач контрольного мероприятия, особенностей объекта контроля. При этом срок проведения основного этапа контрольного мероприятия в виде выездной проверки не может превышать сорока рабочих дней, при проведении основного этапа контрольного мероприятия в виде камеральной проверки не может превышать тридцати рабочих дней со дня получения от объекта контроля информации, документов, материалов.

Срок проведения основного этапа контрольного мероприятия продлевается в исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, экспертиз и расследований, на основании приказа о продлении основного этапа контрольного мероприятия, на срок не более 20 рабочих дней.

Представитель объекта контроля обязан создать условия для работы уполномоченного на проведение контрольного мероприятия путем предоставления ему необходимых помещений, оргтехники, средств связи, обеспечения технического обслуживания.

14. На подготовительном этапе контрольного мероприятия осуществляется предварительное изучение его предмета и объектов, по итогам которого определяются цели, задачи, методы проведения контрольного мероприятия.

Если в процессе предварительного изучения предмета и объекта контроля выявлены обстоятельства, указывающие на нецелесообразность его проведения, определяющие необходимость изменения сроков проведения контрольного мероприятия или препятствующие его проведению, уполномоченный на проведение контрольного мероприятия, вносит на рассмотрение начальнику отдела в письменном виде обоснованные предложения об изменении темы контрольного мероприятия, перечня объектов контрольного мероприятия и (или) сроков его проведения.

Не позднее двух рабочих дней до начала проведения основного этапа контрольного мероприятия уполномоченный на проведение контрольного мероприятия должен представить уведомление о проведении контрольного мероприятия в двух экземплярах в адрес представителя объекта контроля, оформленное согласно приложению 2 к настоящему Регламенту.

Один экземпляр уведомления о проведении контрольного мероприятия возвращается в адрес отдела внутреннего муниципального финансового контроля с отметкой объекта контроля, подтверждающей получение уведомления о проведении контрольного мероприятия.

Результатом проведения данного этапа является подготовка программы контрольного мероприятия, оформленной согласно приложению 3 к настоящему Регламенту.

15. На основном этапе контрольного мероприятия проводятся контрольные действия по документальному изучению 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 устных и письменных объяснений, справок и сведений должностных, материально ответственных и иных лиц объекта контроля и осуществления других действий по контролю, необходимых для формирования доказательств в соответствии с целями контрольного мероприятия и обоснования выявленных фактов нарушений и недостатков.

В случае выявления в ходе контрольных мероприятий финансовых нарушений, которые требуют дополнительного рассмотрения, уполномоченный на проведение контрольного мероприятия может вносить начальнику отдела предложения о внесении изменений в программу контрольного мероприятия.

Результатом проведения данного этапа контрольного мероприятия является подготовка акта, заключения.

16. Контрольное мероприятие может быть приостановлено начальником отдела на основании мотивированного обращения уполномоченного на проведение контрольного мероприятия:

на период проведения встречной проверки и (или) обследования;

при отсутствии или неудовлетворительном состоянии бухгалтерского (бюджетного) учета у объекта контроля на период восстановления объектом контроля документов, необходимых для проведения контрольного мероприятия, в сроки, установленные программой контрольного мероприятия, а также приведения в надлежащее состояние документов учета и отчетности объектом контроля;

на период организации и проведения экспертиз;

на период исполнения внеплановой проверки;

на период замены уполномоченного на проведение контрольного мероприятия;

в случае непредставления объектом контроля документов и информации или представления неполного комплекта истребуемых документов и информации и (или) при воспрепятствовании проведения контрольного мероприятия или уклонения от контрольного мероприятия;

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, независящим от уполномоченного на проведение контрольного мероприятия.

На время приостановления контрольного мероприятия течение его срока прерывается.

В срок не позднее трех рабочих дней со дня принятия решения о приостановлении контрольного мероприятия начальник отдела, принявший такое решение:

письменно извещает объект контроля о приостановлении проверки и о причинах приостановления;

может принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации и способствующие возобновлению контрольного мероприятия меры по устранению препятствий в проведении контрольного мероприятия.

17. Доказательства и иные сведения, полученные в ходе проведения контрольного мероприятия в виде проверки, ревизии оформляются актом по результатам контрольного мероприятия, доказательства и иные сведения, полученные в ходе проведения контрольного мероприятия в виде обследования оформляются заключением по результатам контрольного мероприятия, (далее – акт (заключение) контрольного мероприятия), согласно приложению 4 к настоящему Регламенту.

Акт (заключение) контрольного мероприятия составляется в двух экземплярах, подписывается уполномоченным на проведение контрольного мероприятия на данном объекте контроля, и доводится до сведения представителя объекта контроля.

Один экземпляр акта (заключения) контрольного мероприятия после ознакомления и подписания подлежит возврату в отдел внутреннего муниципального финансового контроля. Срок для ознакомления и подписания акта (заключения) контрольного мероприятия представителем объекта контроля не должен превышать трех рабочих дней со дня его получения.

18. По результатам ознакомления с актом (заключением) контрольного мероприятия представитель объекта контроля вправе:

письменно удостоверить факт ознакомления и согласия с актом контрольного мероприятия;

при наличии пояснений и замечаний к акту контрольного мероприятия сделать об этом оговорку перед своими подписями и приложить к акту контрольного мероприятия письменные пояснения и замечания.

Письменные пояснения и замечания представителя объекта контроля являются неотъемлемой частью акта (заключения) контрольного мероприятия. Внесение в подписанный сторонами акт (заключение) контрольного мероприятия изменений на основании пояснений и замечаний представителя объекта контроля не допускается.

В случае если представитель объекта контроля не возвращает один экземпляр акта (заключения) контрольного мероприятия в установленные сроки, уполномоченный на проведение контрольного мероприятия информирует начальника отдела об этом факте и делает пометку на акте (заключении) о причинах его не подписания.

Уполномоченный на проведение контрольного мероприятия в течение десяти рабочих дней с момента получения пояснений и замечаний представителя объекта контроля готовит на них заключение, которое оформляется согласно приложению 5 к настоящему Регламенту и направляет представителю объекта контроля.

19. В случае необходимости установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта контроля в рамках выездных или камеральных проверок, ревизий могут проводиться встречные проверки, которые назначаются и проводятся в соответствии с порядком для выездных и камеральных проверок, ревизий соответственно, установленных настоящим Регламентом. Срок проведения основного этапа встречных проверок не может превышать двадцать рабочих дней. Объект контроля, в отношении которого проводится встречная проверка, обязан представить по запросу отдела внутреннего муниципального финансового контроля документы, материалы и информацию, относящиеся к теме контрольного мероприятия. Результаты встречной проверки оформляются актом контрольного мероприятия, который прилагается к материалам выездной или камеральной проверки, ревизии соответственно. По результатам встречной проверки меры принуждения к объекту встречной проверки не применяются.

20. В случае отказа в допуске уполномоченного на проведение контрольного мероприятия, предъявившего служебное удостоверение и копию приказа о проведении контрольного мероприятия, на объект контроля или отказа в представлении необходимой информации, документов и материалов, совершение действий, входящих в их компетенцию, уполномоченный на проведение контрольного мероприятия обязан оформить акт по фактам создания препятствий должностным лицам отдела внутреннего муниципального финансового контроля в проведении контрольного мероприятия, который оформляется согласно приложению 6 к настоящему Регламенту с указанием даты, времени, места отказа, должностных лиц проверяемой организации, допустивших противоправные действия, и иной необходимой информации.

21. В случаях возникновения в ходе контрольного мероприятия ситуаций, препятствующих выполнению программы контрольного мероприятия или требующих принятия конкретных мер по выявленным фактам нарушений, уполномоченный на проведение контрольного мероприятия может оформлять соответствующие акты, в частности:

акт по фактам выявленных нарушений, требующих принятия незамедлительных мер по их устранению и безотлагательного пресечения противоправных действий, который оформляется согласно приложению 7 к настоящему Регламенту;

акт по факту опечатывания касс, кассовых или служебных помещений, складов и архивов, который оформляется согласно приложению 8 к настоящему Регламенту;

акт изъятия документов, который оформляется согласно приложению 9 к настоящему Регламенту.

После оформления документального подтверждения факта создания препятствий для проведения контрольного мероприятия в адрес представителя объекта контроля направляется соответствующее предписание отдела внутреннего муниципального финансового контроля.

Указания на факты, ставшие предметом для составления вышеназванных актов, включаются в акт (заключение) контрольного мероприятия. Сами акты приобщаются к материалам контрольного мероприятия и являются их неотъемлемой частью.

22. При проведении контрольных мероприятий уполномоченный на проведение контрольного мероприятия не вправе вмешиваться в оперативно-хозяйственную деятельность объектов контроля, а также разглашать информацию, полученную при проведении контрольных мероприятий, предавать гласности свои выводы до завершения контрольного мероприятия и оформления результатов в соответствии с настоящим Регламентом.

**4. Реализация результатов проведения контрольных**

**мероприятий**

23. На заключительном этапе контрольного мероприятия отделом внутреннего муниципального финансового контроля при необходимости подготавливаются предписания, представления, уведомления о применении бюджетных мер принуждения и обращения отдела внутреннего муниципального финансового контроля в правоохранительные органы и осуществляется оформление результатов контрольного мероприятия в форме отчета.

24. По окончании контрольного мероприятия, в случае необходимости, начальник отдела подписывает и направляет представление или предписание отдела внутреннего муниципального финансового контроля (далее – представление; предписание) в адрес представителя объекта контроля.

В случае необходимости направления предложений для принятия мер по устранению выявленных нарушений и недостатков, предотвращению нанесения материального ущерба Белоярскому району или возмещению причиненного вреда и привлечению к ответственности должностных лиц, виновных в допущенных нарушениях, а также мер по пресечению, устранению и предупреждению нарушений оформляется представление согласно приложению 10 к настоящему Регламенту.

В представлении указываются:

информация о недостатках и нарушениях, выявленных в ходе контрольного мероприятия;

предложения по устранению выявленных нарушений и привлечению к ответственности лиц, виновных в нарушении;

сроки рассмотрения представления, сроки для ответа по результатам рассмотрения представления и устранения выявленных недостатков и нарушений.

При выявлении нарушений, наносящих муниципальному образованию ущерб, в представлении дается оценка ущерба для бюджета Белоярского района и (или) муниципальной собственности Белоярского района.

В случае выявления нарушений, требующих безотлагательных мер по их пресечению и предупреждению, а также в случае воспрепятствования проведению уполномоченным на проведение контрольного мероприятия контрольных мероприятий, отдел внутреннего муниципального финансового контроля направляет представителю объекта контроля предписание, оформленное согласно приложению 11 к настоящему Регламенту.

В предписании указываются:

конкретные допущенные нарушения, выявленные в результате проведения контрольного мероприятия;

оценка ущерба, причиненного бюджету Белоярского района и муниципальной собственности Белоярского района вследствие вскрытых фактов нарушений;

указание на конкретные действия, которые должно совершить лицо, которому выдано такое предписание, для устранения указанного нарушения.

сроки исполнения требований предписания, сроки для ответа по результатам исполнения требований предписания.

Представления и предписания готовятся в двух экземплярах. Один экземпляр направляется в адрес представителя объекта контроля, второй остается в отделе внутреннего муниципального финансового контроля.

Представление и предписание должны быть рассмотрены и исполнены объектом контроля в указанные в них сроки. О принятом решении и о мерах по его реализации представитель объекта контроля уведомляет отдел внутреннего муниципального финансового контроля письменно.

Неисполнение или ненадлежащее исполнение в установленный срок предписания влечет за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации и (или) Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

Под неисполнением предписания понимается уклонение от исполнения либо частичное исполнение, а также несвоевременное исполнение предписания.

25. При выявлении в ходе проведения контрольных мероприятий административных правонарушений должностные лица возбуждают дела об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях.

26. Уведомления о применении бюджетных мер принуждения, составляются уполномоченным на проведение контрольного мероприятия, подписываются начальником отдела и направляются в определенные Бюджетным кодексом Российской Федерации сроки в Комитет по финансам и налоговой политике администрации Белоярского района.

27. В случае, если при проведении контрольного мероприятия выявлен факт действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления отдел внутреннего муниципального финансового контроля незамедлительно передает материалы контрольных мероприятий и подтверждающие такой факт документы, оформленные согласно приложению 12 к настоящему Регламенту заместителю главы Белоярского района, председателю Комитета по финансам и налоговой политике администрации Белоярского района и в случае принятия решения о передаче выше указанных документов в правоохранительные органы, отдел внутреннего муниципального финансового контроля в течение трех рабочих дней со дня принятия решения направляет их в правоохранительные органы.

Контрольное мероприятие завершается подготовкой результатов, выводов и предложений (рекомендаций), которые оформляются в форме отчета о результатах контрольного мероприятия согласно приложению 13 к настоящему Регламенту.

Оформление результатов контрольного мероприятия осуществляется в сроки, установленные в программе контрольного мероприятия.

Результаты контрольного мероприятия должны содержать в обобщенном виде изложение фактов нарушений и недостатков в сфере предмета и в деятельности объектов контроля, а также проблем в формировании и использовании бюджетных средств, выявленных в ходе контрольного мероприятия. Также дается оценка ущерба (при его наличии), причиненного местному бюджету.

На основе результатов контрольного мероприятия формируются выводы, где указывается общий объем проверенных средств, объем выявленных нарушений, сумма средств подлежащих возмещению в местный бюджет, фактический объем средств возмещенных в местный бюджет объектом контроля.

**5. Порядок ведения дел отдела внутреннего муниципального**

**финансового контроля**

28. Организация и ведение делопроизводства в отделе внутреннего муниципального финансового контроля осуществляется начальником отдела и ведущим специалистом в соответствии с их должностными обязанностями.

29. Все документы, составляемые должностными лицами в рамках контрольного мероприятия, подписываются уполномоченным на проведение контрольного мероприятия и приобщаются к материалам контрольного мероприятия, подлежат учету и хранению, в том числе с использованием автоматизированной информационной системы. По окончании контрольного мероприятия уполномоченный на проведение контрольного мероприятия все документы собранные и оформленные в ходе контрольного мероприятия подшивает в контрольное дело.

30. Контрольное дело – это группировка документов контрольного мероприятия, оформленных в твердой обложке, содержащей следующие реквизиты:

номер и дату контрольного дела;

наименование контрольного мероприятия и проверяемой организации;

фамилию, имя, отчество и должность уполномоченного на проведение контрольного мероприятия;

количество документов и листов контрольного дела.

31. В целях обеспечения сохранности и закрепления порядка расположения документов, включенных в контрольное дело, используется хронологический порядок группировки документов.

32. После оформления, контрольное дело подлежит регистрации в книге учета контрольных дел.

**6. Обеспечение доступа к информации о деятельности отдела внутреннего муниципального финансового контроля**

33. Информационная деятельность отдела внутреннего муниципального финансового контроля обеспечивает реализацию принципа гласности внутреннего муниципального финансового контроля и осуществляется в следующих формах:

представление заместителю главы Белоярского района, председателю Комитета по финансам и налоговой политике администрации Белоярского района, главе Белоярского района, главам поселений годового отчета о деятельности отдела внутреннего муниципального финансового контроля, который формируется из четырех частей: общие положения, основная деятельность, взаимодействие с контрольными органами, органами исполнительной власти, муниципальными учреждениями Белоярского района, нормотворческая работа, обеспечение публичности и пояснительной записки по форме, согласно приложению 14;

информирование правоохранительных органов о случаях выявления нарушений, содержащих признаки состава преступления;

размещение на официальном сайте органов местного самоуправления Белоярского района информации:

а) плана работы отдела внутреннего муниципального финансового контроля Комитета по финансам и налоговой политике администрации Белоярского района на очередной финансовый год, в течение 10 рабочих дней со дня его подписания;

б) об исполнении (неисполнении) объектом контроля представления (предписания) отдела внутреннего муниципального финансового контроля, в течение семи рабочих дней со дня наступления установленного срока рассмотрения (исполнения) представления (предписания);

в) о применении мер административной ответственности и (или) бюджетных мер принуждения – в течение семи рабочих дней со дня вынесения постановления (определения) в соответствии с кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях и (или) исполнения решения о применении бюджетных мер принуждения в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации;

г) годового отчета о деятельности отдела внутреннего муниципального финансового контроля, ежегодно до 01 апреля года, следующего за истекшим годом;

размещение в единой информационной системе или до ввода в эксплуатацию указанной системы на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, информации:

о проведении контрольных мероприятий, об их результатах, в соответствии с Порядком утвержденным Правительством Российской Федерации;

о выданных предписаниях, в течение трех рабочих дней с даты выдачи такого предписания.

34. Местонахождение отдела внутреннего муниципального финансового контроля: Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, город Белоярский, улица Центральная, 9, тел. 8(34670)2-27-29

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

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к регламенту отдела внутреннего муниципального

финансового контроляКомитета по финансам и

налоговой политике администрации Белоярского района

На фирменном бланке Комитета по финансам

# ПРИКАЗ

от года №

**О проведении контрольного мероприятия**

В соответствии с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(пункт плана работы отдела внутреннего муниципального финансового контроля и иные основания для проведения контрольного мероприятия)

в целях осуществления планового контрольного мероприятия, **п р и к а з ы в а ю:**

1. Провести с \_\_\_\_\_\_ года плановое (внеплановое) контрольное мероприятие: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(наименование контрольного мероприятия)

2. Подготовительный этап провести с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года.

Подготовить программу проведения контрольного мероприятия до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года.

3. Назначить уполномоченным на проведение контрольного мероприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(должность, имя, фамилия, отчество)

4. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заместитель главы Белоярского района,

председатель Комитета по финансам

и налоговой политике администрации

Белоярского района \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись инициалы, фамилия

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к регламенту отдела внутреннего муниципального

финансового контроляКомитета по финансам и

налоговой политике администрации Белоярского района

На фирменном бланке Комитета по финансам

Должность представителя

объекта контроля

Инициалы, Фамилия

Отдел внутреннего муниципального финансового контроля уведомляет Вас, что в соответствии с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(пункт Порядка осуществления внутреннего муниципального финансового контроля Белоярском районе, городском и сельских поселениях в границах Белоярского района, пункт плана работы отдела внутреннего муниципального финансового контроля, иные основания для проведения контрольного мероприятия)

в\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование объекта контроля)

должностные лица отдела внутреннего муниципального финансового контроля \_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(должность, инициалы, фамилия)

будут проводить контрольное мероприятие

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

(наименование контрольного мероприятия)

В соответствии с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(пункт Регламента отдела внутреннего муниципального финансового контроля)

прошу обеспечить необходимые условия для работы должностных лиц отдела внутреннего муниципального финансового контроля и подготовить необходимые для проверки документы и материалы.

В соответствии с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(пунктом Регламента отдела внутреннего муниципального финансового контроля)

прошу до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года представить следующие документы, материалы, информацию:

1.

2.

3. и т.д.

Приложения:

Программа контрольного мероприятия (копия или выписка) на \_\_\_\_\_\_ листах;

Перечень документов и материалов на \_\_\_\_\_\_\_\_\_ листах (в случае необходимости).

Начальник отдела внутреннего муниципального

финансового контроля \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

к регламенту отдела внутреннего муниципального

финансового контроляКомитета по финансам и

налоговой политике администрации Белоярского района

**ПРОГРАММА**

**контрольного мероприятия**

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

(наименование контрольного мероприятия)

1. Предмет контрольного мероприятия:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(указывается что именно проверяется)

2. Цель контрольного мероприятия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

3. Перечень вопросов, охватывающих содержание контрольного мероприятия:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

4. Проверяемый период деятельности: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

5. Cроки начала и планируемого окончания проведения основного этапа контрольного мероприятия на объектах контроля: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(указываются по каждому объекту контроля)

6. Срок представления отчета на рассмотрение начальнику отдела внутреннего муниципального финансового контроля до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года.

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

(должность) подпись инициалы, фамилия

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

к регламенту отдела внутреннего муниципального

финансового контроляКомитета по финансам и

налоговой политике администрации Белоярского района

На фирменном бланке Комитета по финансам

# АКТ (ЗАКЛЮЧЕНИЕ)

**по результатам контрольного мероприятия**

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

(наименование контрольного мероприятия)

от года №

1. Основание для проведения контрольного мероприятия:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(пункт плана работы отдела внутреннего муниципального финансового контроля, иные основания для проведения контрольного мероприятия)

2. Предмет контрольного мероприятия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(в соответствии с программой контрольного мероприятия)

3. Проверяемый период деятельности: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(в соответствии с программой контрольного мероприятия)

4. Вопросы контрольного мероприятия:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

5. Срок проведения проверки: с \_\_\_\_\_\_\_\_\_ года по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года.

6. Краткая информация об объекте контроля:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

7. В ходе контрольного мероприятия установлено следующее:

по вопросу 1:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

по вопросу 2:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(излагаются результаты контрольного мероприятия по каждому вопросу)

Приложения: таблицы, расчеты и иной справочно-цифровой материал, пронумерованный и подписанный составителями (в случае необходимости).

Отдел внутреннего муниципального финансового контроля Комитета по финансам и налоговой политике администрации Белоярского района:

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

(должность) подпись инициалы, фамилия

Один экземпляр акта получил «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_20\_\_года

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

(должность) подпись инициалы, фамилия

*Заполняется в случае отказа от подписи:*

От подписи под настоящим актом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ отказался.

(должность, инициалы фамилия)

Отдел внутреннего муниципального финансового контроля:

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

(должность) подпись инициалы, фамилия

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

к регламенту отдела внутреннего муниципального

финансового контроляКомитета по финансам и

налоговой политике администрации Белоярского района

На фирменном бланке Комитета по финансам

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

**на замечания\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(представитель объекта контроля)

**к акту по результатам контрольного мероприятия** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(наименование контрольного мероприятия)

от года №

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Текст в акте по результатам контрольного мероприятия | Текст замечаний (пояснений) | Решение, принятое по итогам рассмотрения замечаний (пояснений) |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

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

(должность) подпись инициалы, фамилия

ПРИЛОЖЕНИЕ 6

к регламенту отдела внутреннего муниципального

финансового контроляКомитета по финансам и

налоговой политике администрации Белоярского района

На фирменном бланке Комитета по финансам

# АКТ

**по фактам создания препятствий должностным лицам отдела внутреннего муниципального финансового контроля в проведении контрольного мероприятия**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года

(населенный пункт)

В соответствии с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(пункт Порядка осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в Белоярском районе, городском и сельских поселениях в границах Белоярского района, пункт плана работы отдела внутреннего муниципального финансового контроля, иные основания для проведения контрольного мероприятия)

в\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование объекта контроля)

проводится контрольное мероприятие \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование контрольного мероприятия)

Должностными лицами \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, инициалы, фамилия)

созданы препятствия должностным лицам отдела внутреннего муниципального финансового контроля \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, инициалы, фамилия)

в проведении указанного контрольного мероприятия, выразившиеся в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(указываются конкретные факты создания препятствий для проведения контрольного мероприятия)

Это является нарушением \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(пункт Регламента отдела внутреннего муниципального финансового контроля)

и влечет за собой ответственность должностных лиц в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ханты мансийского автономного округа – Югры.

Настоящий Акт составлен в двух экземплярах, один из которых вручен (направлен) для ознакомления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(представитель объекта контроля, инициалы, фамилия)

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

(должность) подпись инициалы, фамилия

Один экземпляр акта получил «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_года

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

(должность) подпись инициалы, фамилия

ПРИЛОЖЕНИЕ 7

к регламенту отдела внутреннего муниципального

финансового контроляКомитета по финансам и

налоговой политике администрации Белоярского района

На фирменном бланке Комитета по финансам

# АКТ

**по фактам выявленных нарушений, требующих принятия незамедлительных мер по их устранению и безотлагательного пресечения противоправных действий**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года

(населенный пункт)

В ходе контрольного мероприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование контрольного мероприятия)

осуществляемого в соответствии с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(пункт Порядка осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в Белоярском районе, городском и сельских поселениях в границах Белоярского района, пункт плана работы отдела внутреннего муниципального финансового контроля, иные основания для проведения контрольного мероприятия)

на объекте контроля \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование объекта контроля)

выявлены следующие нарушения:

1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Представитель объекта контроля \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, инициалы, фамилия)

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

(должность, инициалы, фамилия)

дал письменное объяснение по указанным нарушениям (прилагается) и обязался принять незамедлительные меры по их устранению и безотлагательному пресечению противоправных действий (или отказался от письменного объяснения и принятия мер по устранению указанных нарушений и пресечению противоправных действий).

Настоящий Акт составлен в двух экземплярах, один из которых вручен (направлен) для ознакомления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(представитель объекта контроля, инициалы, фамилия)

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

(должность) подпись инициалы, фамилия

Один экземпляр акта получил «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_года

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

(должность) подпись инициалы, фамилия

По выявленным нарушениям на объекте контроля по состоянию на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года приняты следующие меры (или не приняты):

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Отдел внутреннего муниципального финансового контроля:

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

(должность) подпись инициалы, фамилия

ПРИЛОЖЕНИЕ 8

к регламенту отдела внутреннего муниципального

финансового контроляКомитета по финансам и

налоговой политике администрации Белоярского района

На фирменном бланке Комитета по финансам

# АКТ

**по факту опечатывания касс, кассовых**

**или служебных помещений, складов и архивов**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года

(населенный пункт)

В соответствии с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(пункт Порядка осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в Белоярском районе, городском и сельских поселениях в границах Белоярского района, пункт плана работы отдела внутреннего муниципального финансового контроля, иные основания для проведения контрольного мероприятия)

проводится контрольное мероприятие \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование контрольного мероприятия)

на объекте контроля \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование объекта контроля)

В соответствии с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(пункт Регламента отдела внутреннего муниципального финансового контроля)

Должностными лицами отдела внутреннего муниципального финансового контроля опечатаны: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(перечень опечатанных объектов)

Настоящий Акт составлен в двух экземплярах, один из которых вручен (направлен) для ознакомления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(представителю объекта контроля, инициалы, фамилия)

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

(должность) подпись инициалы, фамилия

Один экземпляр акта получил «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_года

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

(должность) подпись инициалы, фамилия

ПРИЛОЖЕНИЕ 9

к регламенту отдела внутреннего муниципального

финансового контроляКомитета по финансам и

налоговой политике администрации Белоярского района

На фирменном бланке Комитета по финансам

# АКТ

**изъятия документов**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года

(населенный пункт)

В соответствии с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(пункт Порядка осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в Белоярском районе, городском и сельских поселениях в границах Белоярского района, пункт плана работы отдела внутреннего муниципального финансового контроля, иные основания для проведения контрольного мероприятия)

проводится контрольное мероприятие \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование контрольного мероприятия)

на объекте контроля \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование объекта контроля)

В соответствии с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(пункт Регламента отдела внутреннего муниципального финансового контроля)

Должностными лицами отдела внутреннего муниципального финансового контроля изъяты для проверки следующие документы:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_на\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_листах.

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ листах.

Изъятие документов произведено в присутствии должностных лиц \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, инициалы, фамилия)

Настоящий Акт составлен в двух экземплярах, один из которых вручен (направлен) для ознакомления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(представитель объекта контроля, инициалы, фамилия)

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

(должность) подпись инициалы, фамилия

Один экземпляр акта получил «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_года

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

(должность) подпись инициалы, фамилия

ПРИЛОЖЕНИЕ 10

к регламенту отдела внутреннего муниципального

финансового контроляКомитета по финансам и

налоговой политике администрации Белоярского района

На фирменном бланке Комитета по финансам

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

от года №

Руководителю объекта

контрольного мероприятия

Инициалы, Фамилия

В соответствии с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(пункт Порядка осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в Белоярском районе, городском и сельских поселениях в границах Белоярского района, пункт плана работы отдела внутреннего муниципального финансового контроля, иные основания для проведения контрольного мероприятия)

проведено контрольное мероприятие \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование контрольного мероприятия)

на объекте контроля\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование объекта контроля)

по результатам которого, выявлены следующие нарушения и недостатки:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(указываются конкретные факты нарушений и недостатков, выявленных в результате контрольного мероприятия и зафиксированные в актах по результатам проверки, со ссылками на соответствующие статьи законов и (или) пунктов иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, Белоярского района)

С учетом изложенного и на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(пункт Порядка осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в Белоярском районе, городском и сельских поселениях в границах Белоярского района, пункт Регламента отдела внутреннего муниципального финансового контроля)

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

(наименование адресата)

предлагается следующее:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(формируется предложения для принятия мер по устранению выявленных нарушений и недостатков и привлечению к ответственности должностных лиц, виновных в нарушении законодательства и (или) пунктов иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, Белоярского района)

О результатах рассмотрения настоящего представления и принятых мерах необходимо письменно проинформировать отдел внутреннего муниципального финансового контроля до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года.

Начальник отдела внутреннего муниципального

финансового контроля \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись инициалы, фамилия

ПРИЛОЖЕНИЕ 11

к регламенту отдела внутреннего муниципального

финансового контроляКомитета по финансам и

налоговой политике администрации Белоярского района

На фирменном бланке Комитета по финансам

ПРЕДПИСАНИЕ

от года №

Руководителю объекта

контрольного мероприятия

Инициалы, Фамилия

В соответствии с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(пункт Порядка осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в Белоярском районе, городском и сельских поселениях в границах Белоярского района, пункт плана работы отдела внутреннего муниципального финансового контроля, иные основания для проведения контрольного мероприятия)

проведено контрольное мероприятие \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование контрольного мероприятия)

на объекте контроля\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(наименование объекта контроля)

В ходе проведения контрольного мероприятия выявлены следующие нарушения, наносящие бюджету Белоярского района прямой непосредственный ущерб:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(указываются факты нарушений, статьи законов и (или) пунктов иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, Белоярского района требования которых нарушены, а также оценка ущерба, причиненного бюджету Белоярского района)

С учетом изложенного и на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(пункт Порядка осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в Белоярском районе, городском и сельских поселениях в границах Белоярского района, пункт Регламента отдела внутреннего муниципального финансового контроля)

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

(наименование адресата)

предписывается:

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

(наименование контрольного мероприятия)

незамедлительно устранить указанные факты нарушений, возместить нанесенный бюджету Белоярского района ущерб и привлечь к ответственности должностных лиц, виновных в нарушении законодательства Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

О выполнении настоящего предписания и принятых мерах необходимо проинформировать отдел внутреннего муниципального финансового контроля до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года

Начальник отдела внутреннего муниципального

финансового контроля \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись инициалы, фамилия

ПРИЛОЖЕНИЕ 12

к регламенту отдела внутреннего муниципального

финансового контроляКомитета по финансам и

налоговой политике администрации Белоярского района

На фирменном бланке Комитета по финансам

Руководителю

правоохранительных органов

Белоярского района

Инициалы, Фамилия

от года №

В соответствии с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(пункт Порядка осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в Белоярском районе, городском и сельских поселениях в границах Белоярского района, пункт Регламента отдела внутреннего муниципального финансового контроля)

направляем Вам материалы контрольного мероприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование контрольного мероприятия)

на объекте контроля \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование объекта контроля)

которые включают выявленные в ходе проведения проверки нарушения законодательства Российской Федерации, содержащие признаки состава преступления и требующие принятия необходимых мер реагирования.

По результатам контрольного мероприятия установлены следующие нарушения законодательства Российской Федерации:

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

(приводится перечень конкретных фактов выявленных нарушений, неправомерных действий (бездействий) должностных лиц со ссылками на соответствующие статьи законов и (или) пунктов иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, Белоярского района положения которых нарушены, с указанием актов по результатам контрольного мероприятия в которых данные нарушения зафиксированы, а также информация о наличии соответствующих объяснений, замечаний и возражений ответственных должностных лиц объекта контроля по существу каждого факта выявленных нарушений и заключения по ним отдела внутреннего муниципального финансового контроля)

Выявленные в ходе контрольного мероприятия нарушения нанесли ущерб бюджету Белоярского района в сумме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей,

(сума выявленного ущерба)

По результатам контрольного мероприятия в адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование объекта контроля)

направлено предписание (представление) отдела внутреннего муниципального финансового контроля.

В связи с вышеизложенным просим Вас провести проверку и обеспечить принятие необходимых мер реагирования по фактам нарушения законодательства Российской Федерации, выявленным отделом внутреннего муниципального финансового контроля.

О результатах рассмотрения настоящего обращения и принятых процессуальных решениях (с приложением копий соответствующих документов) просьба проинформировать отдел внутреннего муниципального финансового контроля.

Приложение:

копия отчета о результатах контрольного мероприятия на \_\_\_\_\_\_ листах;

копия акта по результатам контрольного мероприятия на \_\_\_\_\_\_\_ листах;

копии первичных документов, подтверждающих факты выявленных правонарушений, на \_\_\_\_\_ листах;

копия замечаний по акту по результатам контрольного мероприятия должностных лиц объекта контроля и заключение по ним отделом внутреннего муниципального финансового контроля;

копия предписания (представления) отдела внутреннего муниципального финансового контроля на \_\_\_\_\_\_\_ листах.

Начальник отдела внутреннего муниципального

финансового контроля \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись инициалы, фамилия

ПРИЛОЖЕНИЕ 13

к регламенту отдела внутреннего муниципального

финансового контроляКомитета по финансам и

налоговой политике администрации Белоярского района

На фирменном бланке Комитета по финансам

ОТЧЕТ

о результатах контрольного мероприятия

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

(наименование контрольного мероприятия)

от года №

1. Основание для проведения контрольного мероприятия:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(пункт плана работы отдела внутреннего муниципального финансового контроля, иные основания для проведения контрольного мероприятия)

2. Предмет контрольного мероприятия и проверяемый период деятельности:\_\_\_\_\_

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

(указывается, что именно проверяется и за какой период)

3. Объекты контроля: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

4. Cрок проведения контрольного мероприятия с \_\_\_\_\_\_\_\_\_ года по \_\_\_\_\_\_\_\_ года.

5. По результатам контрольного мероприятия установлено следующее:

по вопросу 1:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

по вопросу 2:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(дается заключение по каждой цели контрольного мероприятия, основанное на материалах актов и рабочей документации, указываются вскрытые факты нарушения законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, Белоярского района и недостатки деятельности объектов контроля со ссылкой на статьи законов и (или) пункты нормативных правовых актов Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, Белоярского района требования которых нарушены, дается оценка ущерба, причиненного бюджету Белоярского района)

6. Возражения представителей или иных уполномоченных должностных лиц объектов контроля на результаты контрольного мероприятия:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается наличие или отсутствие возражений или замечаний представителей или уполномоченных должностных лиц объекта контроля, при их наличии дается ссылка на заключение уполномоченного на контрольное мероприятие)

7. Выводы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(указывается общий объем проверенных средств, объем выявленных нарушений, сумма средств подлежащих возмещению в бюджет, фактический объем средств возмещенных в бюджет Белоярского района объектом контроля)

Начальник отдела внутреннего муниципального

финансового контроля \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись инициалы, фамилия

ПРИЛОЖЕНИЕ 14

к регламенту отдела внутреннего муниципального

финансового контроляКомитета по финансам и

налоговой политике администрации Белоярского района

На фирменном бланке Комитета по финансам

ОТЧЕТ

о результатах контрольной деятельности в \_\_\_\_\_\_\_году

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

(наименование контрольного мероприятия)

от года №

1. Общие положения.

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

2. Основная деятельность.

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

3. Взаимодействие с контрольными органами, органами исполнительной власти, муниципальными учреждениями Белоярского района.

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

4. Нормотворческая работа, обеспечение публичности.

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

Пояснительная записка

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

Заместитель главы Белоярского района,

председатель Комитета по финансам

и налоговой политике администрации

Белоярского района \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись инициалы, фамилия