РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

**Администрация**

**сельского поселения**

**ЕРЗОВКА**

**муниципального района**

**Кинель-Черкасский**

**Самарской области**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

*от 15.01.2019 года №02*

*с. Ерзовка*

|  |
| --- |
| [Об утверждении Порядка осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в сельском поселении Ерзовка муниципального района Кинель-Черкасский Самарской области органами муниципального финансового контроля, являющимися органами (должностными лицами)Администрации сельского поселения Ерзовка муниципального района Кинель-Черкасский Самарской области и Стандартов осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в сельском поселении Ерзовка муниципального района Кинель-Черкасский Самарской области органами муниципального финансового контроля, являющимися органами (должностными лицами)Администрации сельского поселения Ерзовка муниципального района Кинель-Черкасский Самарской области] |

 В соответствии со статьёй 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь Уставом сельского поселения Ерзовка муниципального района Кинель-Черкасский Самарской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

 1. Утвердить Порядок осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в сельском поселении Ерзовка муниципального района Кинель-Черкасский Самарской области органами муниципального финансового контроля, являющимися органами (должностными лицами) Администрации сельского поселения Ерзовка муниципального района Кинель-Черкасский Самарской области (приложение 1).

 2. Утвердить Стандарты осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в сельском поселении Ерзовка муниципального района Кинель-Черкасский Самарской области органами муниципального финансового контроля, являющимися органами (должностными лицами) Администрации сельского поселения Ерзовка Кинель-Черкасского района Самарской области (приложение 2).

 3. Признать утратившим силу ранее действующее постановление Администрации сельского поселения Ерзовка муниципального района Кинель-Черкасский Самарской области от 07.11.2017 №97 «Об утверждении Порядка осуществления внутреннего муниципального финансового контроля».

 4. Настоящее постановление разместить на официальном сайте Администрации сельского поселения Ерзовка Кинель-Черкасского района и опубликовать в газете «Ерзовские ведомости».

 5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 1 января 2019 года.

Глава сельского поселения Ерзовка А.Е. Веселев

 ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к постановлению Администрации

сельского поселения Ерзовка

муниципального района Кинель-Черкасский

Самарской области

от «15» января 2019 №02

**ПОРЯДОК**

**осуществления внутреннего муниципального финансового контроля**

**в сельском поселении Ерзовка муниципального района**

**Кинель-Черкасский Самарской области органами муниципального финансового контроля, являющимися органами (должностными лицами) Администрации сельского поселения Ерзовка муниципального района Кинель-Черкасский Самарской области**

**I. Общие положения**

 1. Настоящий Порядок осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в сельском поселении Ерзовка муниципального района Кинель-Черкасский Самарской области органами муниципального финансового контроля, являющимися органами (должностными лицами) Администрации сельского поселения Ерзовка муниципального района Кинель-Черкасский Самарской области (далее – Порядок) разработан в целях реализации пункта 3 статьи 2692 Бюджетного кодекса Российской Федерации определяет правила осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в сельском поселении Ерзовка муниципального района Кинель-Черкасский Самарской области (далее – внутренний муниципальный финансовый контроль).

 2. Понятия и термины, используемые в настоящем Порядке, применяются в значениях, определенных Бюджетным кодексом Российской Федерации.

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

 4. Предметом деятельности органа внутреннего муниципального финансового контроля, являющимися органами (должностными лицами) Администрации сельского поселения Ерзовка муниципального района Кинель-Черкасский Самарской области (далее -орган внутреннего муниципального финансового контроля) является:

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

 б) контроль за полнотой и достоверностью отчетности о реализации муниципальных программ, в том числе отчетности об исполнении муниципальных заданий.

 5. При осуществлении своей деятельности органом внутреннего муниципального финансового контроля:

 а) в плановом и внеплановом порядке проводятся проверки (камеральные и выездные, в том числе встречные), ревизии и обследования (далее - контрольные мероприятия) в отношении объектов муниципального финансового контроля, установленных пунктом 1 статьи 2661 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

 б) направляются объектам контроля акты, заключения, представления и (или) предписания;

 в) направляются в финансовый орган уведомления о применении бюджетных мер принуждения;

 г) осуществляются иные полномочия по внутреннему муниципальному финансовому контролю в соответствии с действующим законодательством.

 6. Должностными лицами органа внутреннего муниципального финансового контроля, осуществляющими деятельность по контролю, являются:

 а) руководитель органа внутреннего муниципального финансового контроля;

 б) иные лица органа внутреннего муниципального финансового контроля, уполномоченные на проведение контрольных мероприятий в соответствии с распорядительным документом руководителя органа внутреннего муниципального финансового контроля о назначении контрольного мероприятия.

 7. Должностные лица органа внутреннего муниципального финансового контроля, уполномоченные на проведение контрольных мероприятий, имеют право:

 а) запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в письменной форме документы и информацию, необходимые для проведения проверки;

 б) при осуществлении плановых и внеплановых проверок беспрепятственно по предъявлении служебных удостоверений и копии приказа (распоряжения) руководителя такового органа контроля о проведении проверки посещать помещения и территории, которые занимают заказчики, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг, а также проводить необходимые экспертизы и другие мероприятия по контролю;

 в) выдавать обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок. При этом в рамках осуществления контроля, предусмотренного пунктами 1 3 части 8 ст. 99 Федерального закона от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», указанные предписания выдаются до начала закупки;

 г) составлять протоколы об административных правонарушениях, связанных с нарушениями законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, рассматривать дела о таких административных правонарушениях и принимать меры по их предотвращению;

 д) обращаться в суд, арбитражный суд с исками о признании осуществленных закупок недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

 8. Должностные лица органа внутреннего муниципального финансового контроля, уполномоченные на проведение контрольных мероприятий, обязаны:

 а) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений в пределах своей компетенции;

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

 в) проводить контрольные мероприятия в соответствии с распорядительным документом руководителя органа внутреннего муниципального финансового контроля о проведении контрольного мероприятия;

 г) знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо объекта контроля (далее - представитель объекта контроля) с копией распорядительного документа руководителя органа внутреннего муниципального финансового контроля о проведении выездной проверки (ревизии), с копией распорядительного документа руководителя органа внутреннего муниципального финансового контроля о приостановлении, возобновлении и продлении срока проведения проверки (ревизии), об изменении состава проверочной (ревизионной) группы, а также с результатами контрольных мероприятий (актами и заключениями);

 д) 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, в течение трех рабочих дней со дня выявления такого факта;

 е) обеспечить конфиденциальность ставших известными им сведений, связанных с деятельностью объекта контроля, составляющих служебную, банковскую, налоговую, коммерческую или иную тайну, охраняемую законом.

 9. Решение о проведении контрольного мероприятия оформляется в форме распорядительного документа руководителя органа внутреннего муниципального финансового контроля.

 10. Основанием для назначения планового контрольного мероприятия является его включение в план контрольной деятельности органа внутреннего муниципального финансового контроля в текущем календарном году, подготовленный и утвержденный в соответствии с разделом II настоящего Порядка.

 11. Основанием для осуществления внеплановых контрольных мероприятий является:

поручение главы сельского поселения;

поступление депутатских запросов;

поступление обращений руководителей правоохранительных органов, требований прокурора о проведении внепланового контрольного мероприятия в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям;

поступление обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации, содержащих сведения о нарушениях законодательства в сфере бюджетных правоотношений;

истечение срока исполнения ранее выданных представлений и (или) предписаний.

 12. Запросы о представлении информации, документов и материалов, предусмотренные настоящим Порядком, акты проверок и ревизий, заключения, подготовленные по результатам проведенных обследований, 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.

 13. Срок представления информации, документов и материалов устанавливается в запросе и исчисляется с даты получения запроса. При этом такой срок составляет не менее трех рабочих дней.

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

 15. Все документы, составляемые должностными лицами органа внутреннего финансового контроля в рамках контрольного мероприятия, приобщаются к материалам контрольного мероприятия, учитываются и хранятся не менее чем три года в установленном порядке.

 16. В рамках выездных или камеральных проверок могут проводиться встречные проверки. При проведении встречных проверок проводятся контрольные мероприятия в целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта контроля.

 17. Встречные проверки назначаются и проводятся в порядке, установленном для выездных или камеральных проверок соответственно. Срок проведения встречных проверок не может превышать двадцати рабочих дней. Результаты встречной проверки оформляются актом, который прилагается к материалам выездной или камеральной проверки соответственно. По результатам встречной проверки представления и предписания объекту встречной проверки не направляются.

 18. Обследования могут проводиться в рамках камеральных и выездных проверок (ревизий) в соответствии с настоящим Порядком.

 19. Сроки и последовательность проведения административных процедур при осуществлении контрольных мероприятий, формы документов, составляемых в процессе контроля, а также ответственность должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольных мероприятий, устанавливаются стандартом осуществления внутреннего муниципального финансового контроля, утверждаемым постановлением Администрации сельского поселения Ерзовка муниципального района Кинель-Черкасский Самарской области.

**II. Требования к планированию деятельности по внутреннему муниципальному финансовому контролю**

 20. Планирование контрольной деятельности осуществляется путем составления и утверждения плана контрольных мероприятий на следующий календарный год, который утверждается распорядительным документом руководителя органа внутреннего муниципального финансового контроля.

 21. План контрольных мероприятий составляется с учетом проведенных проверок органом внутреннего муниципального финансового контроля за прошедший период, анализа контрольной деятельности за прошедший период, а также с учетом проведенных проверок контрольно-счетным органом сельского поселения Ерзовка муниципального района Кинель-Черкасский Самарской области.

 Составление плана контрольных мероприятий осуществляется с соблюдением следующих условий:

 а) обеспечение равномерности нагрузки на должностных лиц органа внутреннего муниципального финансового контроля, принимающих участие в контрольных мероприятиях;

 б) выделение резерва времени для выполнения внеплановых контрольных мероприятий, определяемого на основании данных о внеплановых контрольных мероприятиях, осуществленных в предыдущие годы.

 22. Отбор контрольных мероприятий осуществляется исходя из следующих критериев:

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

 б) оценка состояния внутреннего финансового контроля и аудита в отношении объекта контроля, полученная в результате проведения анализа осуществления главными распорядителями бюджетных средств, главными администраторами доходов, главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета сельского поселения Ерзовка муниципального района Кинель-Черкасский Самарской области (далее – главные администраторы бюджетных средств) внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита в сельском поселении Ерзовка муниципального района Кинель-Черкасский Самарской области;

 в) длительность периода, прошедшего с момента проведения идентичного контрольного мероприятия органом муниципального финансового контроля (в случае, если указанный период превышает 3 года, данный критерий имеет наивысший приоритет);

 23. Периодичность проведения плановых контрольных мероприятий в отношении одного объекта контроля и одной темы контрольного мероприятия составляет не более одного раза в год и не менее одного раза в три года.

 24. В плане контрольных мероприятий указываются объекты контроля, тема контрольного мероприятия, проверяемый период, метод осуществления муниципального финансового контроля (проверка, ревизия или обследование), дата (или месяц) начала и окончания контрольного мероприятия, исполнитель.

 25. Внесение изменений в план контрольных мероприятий допускается не позднее, чем за десять дней до начала проведения контрольных мероприятий, в отношении которых вносятся такие изменения, на основании предложений должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольных мероприятий в соответствии с распорядительным документом руководителя органа внутреннего муниципального финансового контроля.

 26. Утвержденный ежегодный план контрольных мероприятий и внесенные в него изменения доводятся до сведения заинтересованных лиц посредством их размещения на официальном сайте сельского поселения Ерзовка муниципального района Кинель-Черкасский Самарской области.

**III. Требования к проведению контрольных мероприятий**

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

 28. Контрольное мероприятие проводится на основании распорядительного документа руководителя органа внутреннего муниципального финансового контроля о назначении контрольного мероприятия, в котором должны содержаться следующие сведения:

 а) наименование объекта контроля;

 б) место нахождения объекта контроля;

 в) место фактического осуществления деятельности объекта контроля;

 г) проверяемый период;

 д) основание проведения контрольного мероприятия;

 е) тема контрольного мероприятия;

 ж) вид контрольного мероприятия (плановое или внеплановое);

 з) метод контрольного мероприятия (проверка, ревизия или обследование);

и) форма проверки (камеральная или выездная);

 к) должностное лицо органа внутреннего муниципального финансового контроля или группа лиц, членов проверочной группы, руководителя проверочной группы (при проведении контрольного мероприятия проверочной группой), уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, а также экспертов, представителей экспертных организаций, привлекаемых к проведению контрольного мероприятия;

 л) срок проведения контрольного мероприятия;

 м) перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия.

 Изменение состава должностных лиц проверочной группы, а также замена должностного лица органа внутреннего муниципального финансового контроля, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, оформляется распорядительным документом руководителя органа внутреннего муниципального финансового контроля.

Контрольные действия по фактическому изучению проводятся путем осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, экспертизы, контрольных замеров и осуществления других действий по контролю. Проведение и результаты контрольных действий по фактическому изучению деятельности объекта контроля оформляются соответствующими актами.

 29. Решение о приостановлении проведения контрольного мероприятия принимается уполномоченным должностным лицом в соответствии с настоящим Порядком. На время приостановления проведения контрольного мероприятия течение его срока прерывается.

 30. Решение о возобновлении проведения контрольного мероприятия принимается после устранения причин приостановления проведения контрольного мероприятия в соответствии с настоящим Порядком.

 31. Решение о приостановлении (возобновлении) проведения контрольного мероприятия оформляется распорядительным документом руководителя органа внутреннего муниципального финансового контроля. Копия указанного распорядительного документа направляется объекту контроля в срок, не превышающий двух рабочих дней со дня принятия такого решения.

**IV. Проведение обследования**

 32. При проведении обследования осуществляются анализ и оценка состояния сферы деятельности объекта контроля, определенной распорядительным документом руководителя органа внутреннего муниципального финансового контроля.

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

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

 35. По результатам проведения обследования оформляется заключение, которое подписывается должностным лицом органа внутреннего муниципального финансового контроля, уполномоченным на осуществление контроля, не позднее последнего дня срока проведения обследования.

 36. Заключение в течение трех рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля в соответствии с пунктом 12 настоящего Порядка.

 37. Объект контроля вправе представить письменные возражения на заключение в течение десяти рабочих дней со дня получения заключения. Письменные возражения объекта контроля рассматриваются органом внутреннего муниципального финансового контроля в течение семи рабочих дней со дня их получения. О результатах рассмотрения указанных возражений объект контроля письменно извещается в течение пяти рабочих дней со дня их рассмотрения. Возражения объекта контроля и результаты их рассмотрения органом внутреннего муниципального финансового контроля приобщаются к материалам обследования.

**V. Проведение камеральной проверки**

 38. Камеральная проверка проводится по месту нахождения органа внутреннего муниципального финансового контроля, в том числе на основании бюджетной (бухгалтерской) отчетности и иных документов, представленных по запросам органа внутреннего муниципального финансового контроля, а также информации, документов и материалов, полученных в ходе встречных проверок.

 39. Камеральная проверка проводится должностным лицом, уполномоченным на осуществление контрольного мероприятия или проверочной (ревизионной) группой, в течение двадцати рабочих дней со дня получения от объекта контроля информации, документов и материалов, представленных по запросу органа внутреннего муниципального финансового контроля.

 40. При проведении камеральной проверки в срок ее проведения не засчитываются периоды времени с даты отправки запроса органа внутреннего муниципального финансового контроля до даты представления информации, документов и материалов объектом проверки, а также времени, в течение которого проводится встречная проверка и (или) обследование.

 41. При проведении камеральных проверок по решению уполномоченного должностного лица или руководителя проверочной (ревизионной) группы (если камеральная проверка проводится группой лиц) может быть проведено обследование.

 42. По результатам обследования оформляется заключение, которое прилагается к материалам камеральной проверки.

 43. По результатам камеральной проверки в срок не более трех рабочих дней, исчисляемых со дня, следующего за днем окончания срока проведения контрольного мероприятия, оформляется акт, который подписывается должностным лицом органа внутреннего муниципального финансового контроля, проводящим проверку или членами проверочной (ревизионной) группы (если камеральная проверка проводится группой лиц).

 44. Акт камеральной проверки в течение трёх рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля в соответствии с пунктом 12 настоящего Порядка.

 45. Объект контроля вправе представить письменные возражения на акт, оформленный по результатам камеральной проверки, в течение десяти рабочих дней со дня получения акта. Письменные возражения объекта контроля рассматриваются органом внутреннего муниципального финансового контроля в течение семи рабочих дней со дня их получения. О результатах рассмотрения указанных возражений объект контроля письменно извещается в течение пяти рабочих дней со дня их рассмотрения. Возражения объекта контроля и результаты их рассмотрения органом внутреннего муниципального финансового контроля приобщаются к материалам камеральной проверки.

 46. По результатам рассмотрения акта и иных материалов камеральной проверки принимается решение:

 а) о направлении предписания и (или) представления объекту контроля и (либо) наличии оснований для направления уведомления о применении бюджетных мер принуждения;

 б) об отсутствии оснований для направления предписания, представления и уведомления о применении бюджетных мер принуждения;

 в) о проведении внеплановой выездной проверки (ревизии).

**VI. Проведение выездной проверки (ревизии)**

 47. Выездная проверка (ревизия) проводится по месту нахождения объекта контроля.

 48. Срок проведения выездной проверки (ревизии) составляет не более
тридцати рабочих дней.

 49. Руководитель органа внутреннего муниципального финансового контроля может продлить срок проведения выездной проверки (ревизии) на основании мотивированного обращения уполномоченного должностного лица органа внутреннего муниципального финансового контроля или руководителя проверочной (ревизионной) группы (если выездная проверка проводится группой лиц), но не более чем на десять рабочих дней.

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

 51. Руководитель органа внутреннего муниципального финансового контроля на основании мотивированного обращения уполномоченного должностного лица проверочной (ревизионной) группы в случае невозможности получения необходимой информации (документов, материалов) в ходе проведения контрольных действий в рамках выездной проверки (ревизии) может назначить:

проведение обследования;

проведение встречной проверки.

 52. Лица и организации, в отношении которых проводится встречная проверка, обязаны представить по запросу (требованию) должностных лиц, входящих в состав проверочной (ревизионной) группы, информацию, документы и материалы, относящиеся к тематике выездной проверки (ревизии).

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

 54. В ходе выездной проверки (ревизии) проводятся контрольные действия по документальному и фактическому изучению деятельности объекта контроля. Контрольные действия по документальному изучению проводятся в отношении финансовых, бухгалтерских, отчетных документов и иных документов объекта контроля, а также путем анализа и оценки полученной из них информации с учетом информации по устным и письменным объяснениям, справкам и сведениям должностных, материально ответственных и иных лиц объекта контроля и осуществления других действий по контролю.

 55. Проведение выездной проверки (ревизии) может быть приостановлено распорядительным документом руководителя органа внутреннего муниципального финансового контроля на основании мотивированного обращения уполномоченного должностного лица органа внутреннего муниципального финансового контроля или руководителя проверочной (ревизионной) группы (если выездная проверка проводится группой лиц):

 а) на период проведения встречной проверки и (или) обследования;

 б) при отсутствии бухгалтерского (бюджетного) учета у объекта контроля или нарушении объектом контроля правил ведения бухгалтерского (бюджетного) учета, которое делает невозможным дальнейшее проведение проверки (ревизии), - на период восстановления объектом контроля документов, необходимых для проведения выездной проверки (ревизии), а также приведения объектом контроля в надлежащее состояние документов учета и отчетности;

 в) на период организации и проведения экспертиз;

 г) в случае непредставления объектом контроля информации, документов и материалов, и (или) представления неполного комплекта истребуемой информации, документов и материалов, и (или) воспрепятствования проведению контрольного мероприятия, и (или) уклонения от проведения контрольного мероприятия;

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

 е) при наличии обстоятельств, которые делают невозможным дальнейшее проведение проверки (ревизии) по причинам, не зависящим от проверочной (ревизионной) группы, включая наступление обстоятельств непреодолимой силы.

 56. На время приостановления проведения выездной проверки (ревизии) течение ее срока прерывается, но не более чем на тридцать дней.

 57.Уполномоченное должностное лицо органа внутреннего муниципального финансового контроля или руководитель проверочной (ревизионной) группы (если выездная проверка проводится группой лиц) в течение трех рабочих дней со дня решения:

 а) письменно извещает объект контроля о приостановлении проведения проверки и о причинах приостановления;

 б) может принять меры по устранению препятствий в проведении выездной проверки (ревизии), предусмотренные законодательством Российской Федерации и способствующие возобновлению проведения выездной проверки (ревизии).

 58. Уполномоченное должностное лицо органа внутреннего муниципального финансового контроля или руководитель проверочной (ревизионной) группы (если выездная проверка проводится группой лиц) в течение трех рабочих дней со дня получения сведений об устранении причин приостановления выездной проверки (ревизии):

 а) принимает решение о возобновлении проведения выездной проверки (ревизии);

 б) информирует о возобновлении проведения выездной проверки (ревизии) объект контроля.

 Проведение выездной проверки (ревизии) может быть возобновлено распорядительным документом руководителя органа внутреннего муниципального финансового контроля на основании мотивированного обращения уполномоченного должностного лица органа внутреннего муниципального финансового контроля или руководителя проверочной (ревизионной) группы (если выездная проверка проводится группой лиц) об устранении причин приостановления выездной проверки (ревизии).

 59. По результатам выездной проверки (ревизии) в срок не более трех рабочих дней, исчисляемых со дня, следующего за днем окончания срока проведения контрольного мероприятия, оформляется акт, который подписывается должностным лицом органа внутреннего муниципального финансового контроля, проводящим проверку или членами проверочной (ревизионной) группы (если камеральная проверка проводится группой лиц).

 60. К акту выездной проверки (ревизии) (кроме акта встречной проверки и заключения, подготовленного по результатам проведения обследования) прилагаются документы, результаты экспертиз (исследований), фото-, видео- и аудиоматериалы, полученные в ходе проведения контрольных мероприятий.

 61. Акт выездной проверки (ревизии) в течение трех рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля в соответствии с пунктом 12 настоящего Порядка.

 62. Объект контроля вправе представить письменные возражения на акт выездной проверки (ревизии) в течение десяти рабочих дней со дня его получения. Письменные возражения объекта контроля рассматриваются органом внутреннего муниципального финансового контроля в течение семи рабочих дней со дня их получения. О результатах рассмотрения указанных возражений объект контроля письменно извещается в течение пяти рабочих дней со дня их рассмотрения. Возражения объекта контроля и результаты их рассмотрения органом внутреннего муниципального финансового контроля приобщаются к материалам выездной проверки (ревизии).

 63. По результатам рассмотрения акта и иных материалов выездной проверки (ревизии) принимается решение:

 а) о направлении предписания и (или) представления объекту контроля и (либо) наличии оснований для направления уведомления о применении бюджетных мер принуждения;

 б) об отсутствии оснований для направления предписания, представления и уведомления о применении бюджетных мер принуждения;

 в) о назначении внеплановой выездной проверки (ревизии), в том числе при представлении объектом контроля письменных возражений, а также дополнительных информации, документов и материалов, относящихся к проверяемому периоду, влияющих на выводы, сделанные по результатам выездной проверки (ревизии).

**VII. Реализация результатов проведения контрольных мероприятий**

 64. При осуществлении полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений органом внутреннего муниципального финансового контроля направляются:

 а) представления, содержащие обязательную для рассмотрения 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;

 б) предписания об устранении нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и (или) о возмещении ущерба, причиненного такими нарушениями бюджету сельского поселения Ерзовка муниципального района Кинель-Черкасский Самарской области;

 в) уведомления о применении бюджетных мер принуждения.

 65. При установлении по результатам проведения контрольного мероприятия нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных и муниципальных правовых актов орган внутреннего муниципального финансового контроля направляет по основаниям, предусмотренным Бюджетным кодексом Российской Федерации, уведомление о применении бюджетной меры (бюджетных мер) принуждения в финансовый орган. Указанное уведомление должно содержать описание совершенного нарушения бюджетного законодательства.

 66. Представления и предписания в течение тридцати рабочих дней со дня принятия решения об их направлении вручаются (направляются) представителю объекта контроля в соответствии с пунктом 12настоящего Порядка.

 67. Должностные лица органа внутреннего муниципального финансового контроля, принимающие участие в контрольных мероприятиях, осуществляют контроль за исполнением объектами контроля представлений и предписаний.

**VIII. Требования к составлению и представлению отчетности**

**о результатах проведения контрольных мероприятий**

 68. В целях раскрытия информации о полноте и своевременности выполнения плана контрольных мероприятий за отчетный календарный год, обеспечения эффективности контрольной деятельности, а также анализа информации о результатах проведения контрольных мероприятий уполномоченное должностное лицо органа внутреннего муниципального финансового контроля ежегодно подготавливает отчет (далее – ежегодный отчет).

 69. В состав ежегодного отчета входит следующая информация:

 а) начисленные штрафы в количественном и денежном выражении по видам нарушений;

 б) объем выявленных 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) количество направленных и исполненных (неисполненных) уведомлений о применении бюджетных мер принуждения;

 е) объем проверенных средств бюджета сельского поселения Ерзовка муниципального района Кинель-Черкасский Самарской области;

 ж) количество поданных и (или) удовлетворенных жалоб (исков) на решения органа внутреннего муниципального финансового контроля, а также на его действия (бездействие) в рамках осуществленной им контрольной деятельности.

 70. Ежегодный отчет размещаются на официальном сайте сельского поселения Ерзовка муниципального района Кинель-Черкасский Самарской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее десяти рабочих дней со дня их утверждения.