

Российская Федерация
Самарская область

АДМИНИСТРАЦИЯ
городского округа Кинель

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 07.02.2022 № 228

О внесении изменений в ведомственный стандарт осуществления администрации городского округа Кинель Самарской области полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю, утвержденный постановлением администрации городского округа Кинель Самарской области от 2 ноября 2020 года № 2708 (в редакции от 11 октября 2021 года)

В соответствии с пунктом 3 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь Уставом городского округа Кинель Самарской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в ведомственный стандарт осуществления администрации городского округа Кинель Самарской области полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю, утвержденный постановлением администрации городского округа Кинель Самарской области от 2 ноября 2020 года № 2708 (в редакции от 11 октября 2021 года), следующие изменения:

1.1. Пункты 4.4 - 4.7 изложить в следующей редакции:

«4.4. Документы, оформляемые при назначении и проведении контрольного мероприятия, и их копии, подлежащие направлению объекту контроля, копии актов и заключений вручаются руководителю

(уполномоченному представителю) объекта контроля либо направляются объекту контроля с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате их получения, в том числе с применением факсимильной связи и (или) автоматизированных информационных систем, в следующие сроки:

копия распоряжения Органа контроля о назначении контрольного мероприятия – не позднее 24 часов до даты начала контрольного мероприятия;

запрос объекту контроля – не позднее дня, следующего за днем его подписания;

справка о завершении контрольных действий – не позднее последнего дня срока проведения контрольных действий (даты окончания контрольных действий);

иные документы – не позднее 3 рабочих дней со дня их подписания.

4.5. В ходе подготовки и проведения контрольного мероприятия могут направляться запросы объекту контроля, а также органам государственной власти (государственным органам), органам местного самоуправления, органам местной администрации, органам управления государственными внебюджетными фондами, организациям (далее – иные органы, организации) и должностным лицам.

Запрос объекту контроля, иным органам, организациям, должностным лицам (за исключением запроса о представлении пояснений и запроса о предоставлении доступа к информационным системам или их данным) должен содержать перечень вопросов, по которым необходимо представить документы и (или) информацию и материалы, перечень истребуемых документов и (или) информации и материалов, а также срок их представления, который должен составлять:

10 рабочих дней со дня получения запроса объектом контроля, иным органом, организацией, должностным лицом при проведении камеральной проверки;

не менее 3 рабочих дней со дня получения запроса объектом контроля при проведении выездной проверки (ревизии), обследования, встречной проверки.

Запрос объекту контроля оформляется в соответствии с приложением № 5 к настоящему к Стандарту.

Запрос иным органу, организации, должностному лицу вручается руководителю (уполномоченному представителю) иного органа, организации, должностному лицу либо направляется иным органу, организации, должностному лицу с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения, в том числе с применением факсимильной связи и (или) автоматизированных информационных систем, в срок не позднее дня, следующего за днем его подписания.

Истребуемые документы, информация и материалы направляются в форме электронного документа (за исключением случаев, если Органом контроля установлена необходимость представления документов на бумажном носителе):

в Орган контроля - при проведении камеральной проверки; руководителю проверочной (ревизионной) группы или уполномоченному на проведение контрольного мероприятия должностному лицу - при проведении выездной проверки (ревизии), обследования, встречной проверки.

При проведении камеральной проверки документы на бумажном носителе представляются в Орган контроля уполномоченным представителем (должностным лицом) объекта контроля, иного органа, организации, должностным лицом или направляются заказным письмом.

При проведении выездной проверки (ревизии), обследования, встречной проверки документы на бумажном носителе представляются руководителю проверочной (ревизионной) группы или уполномоченному на проведение контрольного мероприятия должностному лицу представителем (должностным лицом) объекта контроля, иного органа, организации, должностным лицом. На бумажном носителе представляются подлинники

документов или копии заверенные объектом контроля иными органом, организацией, должностным лицом.

Истребуемые в электронном виде документы, информация и материалы представляются с сопроводительным письмом за подписью руководителя (уполномоченного лица) объекта контроля, иного органа, организации или за подписью должностного лица, которому направлен запрос, одним из следующих способов:

официальная электронная почта объекта контроля;

съёмный носитель информации;

предоставление доступа к информационным ресурсам объекта контроля, иного органа, организации, содержащим данные по теме контрольного мероприятия и перечню основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия;

иной способ с применением автоматизированных информационных систем, свидетельствующий о дате представления документов.

Объект контроля, иные орган, организация или должностное лицо, которому направлен запрос, гарантируют достоверность и полноту представленных по запросу должностных лиц органа контроля документов в электронном виде.

4.6. Запрос о представлении пояснений объектом контроля должен содержать информацию, предусмотренную федеральным стандартом № 1235, а также срок их представления, который должен составлять не менее одного рабочего дня со дня получения запроса объектом контроля.

Запрос о предоставлении доступа к информационным системам, владельцем или оператором которых является объект контроля, данным информационных систем, владельцем или оператором которых являются иные орган, организация, должен содержать наименования таких систем, перечень должностных лиц Органа контроля, которым необходимо предоставить доступ, и срок получения доступа, который должен составлять не менее 3 рабочих дней со дня получения запроса объектом контроля, иными органом, организацией.

4.7. При непредоставлении (предоставлении не в полном объеме) или несвоевременном предоставлении объектами контроля, иными органами, организациями доступа к информационным системам или их данным, владельцем или оператором которых они являются, непредставления информации, документов, материалов и пояснений, указанных в запросе объекту контроля, иным органу, организации, должностному лицу составляется соответствующий акт по факту воспрепятствования (противодействия) проведению контрольного мероприятия в соответствии с приложением № 6 к настоящему Стандарту, срок составления которого не может превышать 3 рабочих дней после установленного срока предоставления соответствующего доступа, непредставления информации, документов, материалов и пояснений.».

1.2. Приложение № 3 изложить в новой редакции согласно Приложению к настоящему постановлению.

2. Официально опубликовать настоящее постановление.

3. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя управления экономического развития, инвестиций и потребительского рынка (Индерейкин А.Н.).

Глава городского округа



А.А.Прокудин

Дубасова 63561 

Приложение
к постановлению администрации
городского округа Кинель
Самарской области
от _____ 2022 года № _____

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
к ведомственному стандарту
осуществления администрацией
городского округа Кинель Самарской
области полномочий по внутреннему
муниципальному финансовому контролю

Распоряжение

о проведении (выездной проверки, выездной ревизии, камеральной проверки,
обследования) по теме

« _____ »

В соответствии со статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, _____:

1. Провести (выездную проверку, выездную ревизию, камеральную проверку, обследование) по теме « _____ ».

2. Состав проверочной (ревизионной) группы (уполномоченное на проведение контрольного мероприятия должностное лицо):

(должность, Ф.И.О. (последнее – при наличии) руководителя проверочной (ревизионной) группы), иных участников проверочной (ревизионной) группы)

3. Объект контроля: _____
(наименование объекта (объектов) контроля (ИНН, ОГРН))

4. Основание проведения контрольного мероприятия: _____.

5. Дата начала проведения контрольного мероприятия: ____ . ____ . ____ г.

6. Срок проведения контрольного мероприятия: _____ рабочих дней.

7. Проверяемый период: _____.

8. Перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия: _____.

10. Сведения о привлекаемых независимых экспертах (специализированных экспертных организациях) и (или) специалистах иных органов и (или) специалистах учреждений, подведомственных органу контроля:

(должность, Ф.И.О. (последнее – при наличии) привлекаемого независимого эксперта (экспертов) и (или) специалиста (специалистов) иных органов и (или) специалиста (специалистов) учреждения, подведомственного органу контроля, и (или) наименование специализированной экспертной организации (специализированных экспертных организаций))

Должность лица, принявшего
решение о проведении контрольного
мероприятия

(фамилия, инициалы)

Российская Федерация
Самарская область

213
ПРОЕКТ *W*

АДМИНИСТРАЦИЯ
городского округа Кинель

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 03.02 № _____

О внесении изменений в ведомственный стандарт осуществления администрацией городского округа Кинель Самарской области полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю, утвержденный постановлением администрации городского округа Кинель Самарской области от 2 ноября 2020 года № 2708 (в редакции от 11 октября 2021 года)

В соответствии с пунктом 3 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь Уставом городского округа Кинель Самарской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в ведомственный стандарт осуществления администрацией городского округа Кинель Самарской области полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю, утвержденный постановлением администрации городского округа Кинель Самарской области от 2 ноября 2020 года № 2708 (в редакции от 11 октября 2021 года), следующие изменения:

1.1. Пункты 4.4 - 4.7 изложить в следующей редакции:

«4.4. Документы, оформляемые при назначении и проведении контрольного мероприятия, и их копии, подлежащие направлению объекту контроля, копии актов и заключений вручаются руководителю

Администрация городского округа Кинель

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

к проекту постановления администрации городского округа Кинель Самарской области «О внесении изменений в ведомственный стандарт осуществления администрацией городского округа Кинель Самарской области полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю, утвержденный постановлением администрации городского округа Кинель Самарской области от 2 ноября 2020 года №2708 (в редакции от 11 октября 2021 года)»

Занимаемая должность	Подпись, дата согласования	Фамилия, инициалы
Руководитель аппарата администрации городского округа Кинель Самарской области		Ефимова О.Г.
Руководитель управления экономического развития, инвестиций и потребительского рынка администрации городского округа Кинель Самарской области		Индерейкин А.Н.