

ЕДИНАЯ РОССИЯ**Подарок от депутата Государственной Думы получила школа № 5 г. Черепаново**

Депутат Государственной Думы Дмитрий Савельев совместно с местным отделением партии «Единая Россия» вручили школе №5 города Черепаново высокоточное многофункциональное устройство (принтер). Новое МФУ обеспечит образовательное учреждение современным печатным оборудованием, возможностями точного сканирования и копирования. Благодаря высокому качеству и скорости печати преподаватели и ученики смогут самостоятельно изготавливать дополнительный учебный материал.

Студентов из «Снежного десанта» поддержали представители местного отделения «Единой России»

В Черепановском районе прошла Всероссийская патриотическая акция «Снежный десант». «За пять дней отряд «Буря» отработал девять адресов жителей района. Также ребята очистили от снега детскую площадку на территории парка Молодёжного центра и памятник воинам, павшим на фронтах Великой Отечественной войны», - рассказал исполнительный секретарь местного отделения «Единой России» **Вячеслав Снаговский**. Студенты «Снежного десанта» работали одной командой с волонтерской бригадой сторонника «Единой России», депутата Госдумы **Дмитрия Савельева**.

Кроме того, для волонтеров из «Снежного десанта» были организованы экскурсии в школьный и краеведческий музеи, педагогический колледж и на предприятия района. Также с ребятами встретился секретарь местного отделения «Единой России» **Сергей Овсянников**.

В преддверии Дня защитника Отечества «Единая Россия» запускает конкурс «Разговор о папе». По результатам конкурса жюри определит пять лучших работ. Победителям вручат ценные призы и дипломы. Чтобы принять участие: присылайте нам фото (или коллаж) пап разных поколений вашей семьи, сопровождая их на выбор:

- семейной легендой, передающейся от поколения к поколению;
- забавным случаем, связанным с автором работы и его папой;
- стихотворением собственного сочинения, посвящённым папе.

Работы принимаются на электронную почту: apr@novosibirsk.er.ru до 15 февраля.

**МЕЖРАЙОННАЯ ИФНС РОССИИ № 3 ПО НСО****Информация об отраслевом проекте «Общественное питание»**

Федеральной налоговой службой реализуется отраслевой проект в отношении субъектов предпринимательской деятельности, оказывающих услуги общественного питания, целью которого является повсеместное применение ими в установленных законом случаях контрольно-кассовой техники, сокращение теневого оборота рынка общественного питания и создания равных, конкурентных условий бизнеса, а также проведение контрольных мероприятий, в отношении недобросовестных участников рынка.

Особенности оказания услуг в указанной сфере и сложившаяся ментальность потребителей допускают формирование рисков осуществления расчетов без применения ККТ либо передачи данных с нарушением порядка применения контрольно-кассовой техники.

Прирост валового оборота в суммовом выражении по предыдущим годам, прирост количества объектов общественного питания и наличие перечисленных рисков, обязывают налоговые органы принять

профилактические меры по устранению негативных последствий для экономики, имеющих в сфере услуг общественного питания, связанные с неполнотой отражения выручки.

В соответствии с пунктом 1 статьи 1² Федерального закона от 22.05.2003 № 54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении расчетов в «Российской Федерации» далее - Федеральный закон № 54-ФЗ) контрольно-кассовая техника, включенная в реестр ККТ, применяется на территории Российской Федерации в обязательном порядке всеми организациями и индивидуальными предпринимателями при осуществлении ими расчетов, за исключением случаев установленных Федеральным законом № 54-ФЗ.

При расчете пользователь обязан выдать кассовый чек или бланк строгой отчетности на бумаге (п.2ст.1² Федерального закона № 54-ФЗ). Если до момента расчета покупатель (клиент) предоставил номер телефона или адрес электронной почты, то кассовый чек или бланк строгой отчетности необходимо направить ему в электронной форме, если иное не установлено Федеральным законом № 54-ФЗ.

Следует учитывать, что за нарушение законодательства Российской Федерации о применении контрольно-кассовой техники статьей 14⁵ Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (далее - КоАП) предусмотрена административная ответственность. В частности, налагается административный штраф: на должностных лиц в размере от ¼ до ½ суммы расчета без применения кассы, но не менее 10 тысяч рублей; на юридических лиц – от ¾ до полной суммы расчета без применения кассы, но не менее 30 тысяч рублей (ч.2 ст.14⁵ КоАП).

За повторное нарушение в случае, если сумма расчетов без применения кассы составила, в том числе в совокупности, 1 млн. рублей и более, влечет в отношении должностных лиц дисквалификацию на срок от одного до двух лет; в отношении индивидуальных предпринимателей и юридических лиц – административное приостановление деятельности и на срок до 90 суток (ч.3 ст. 14⁵ КоАП).

Обращаем внимание, что в случае допущения нарушения законодательства Российской Федерации о применении контрольно-кассовой техники при осуществлении расчетов, такое нарушение может быть исправлено, путем формирования чека коррекции с использованием методических указаний по формированию фискальных документов, размещенных на сайте ФНС России (<https://kkt-online.nalog.ru>) в разделе «Методические указания».

Федеральной налоговой службой разработано мобильно приложение «Проверка чека ФНС России». Данное приложение позволяет покупателям (клиентам) получать и хранить чеки в электронном виде, проверять легальность чеков, добросовестность продавца, сообщать о нарушениях в ФНС России.

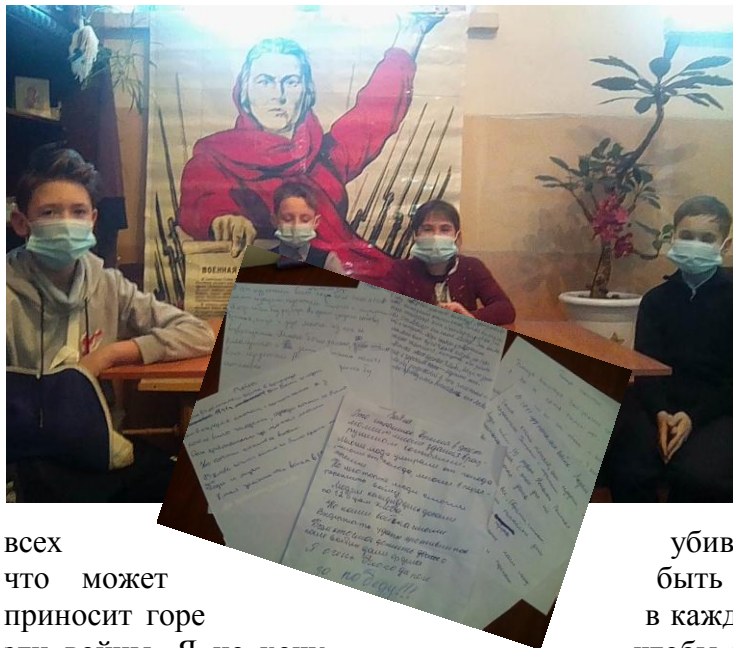
В настоящее время налоговые органы проводят мероприятия по выявлению налогоплательщиков сферы услуг общественного питания, которые нарушают требования законодательства Российской Федерации о применении ККТ, в том числе посредством постоянного мониторинга расчетов для включения в планы проверок и проведения соответствующих контрольных мероприятий. В планы проверок попадают те предприятия, которые продолжают применять контрольно-кассовую технику и, соответственно, не фиксировать выручку через ККТ в полном объеме.

Более подробную информацию о порядке применения кассовой техники можно получить на официальном сайте ФНС России (www.nalog.ru) или по тел. 8-800-222-22-22.

БЕЗМЕНОВСКАЯ АКТИВНАЯ МОЛОДЕЖЬ (БАМ)

Волонтеры Безменовского совета в 2020 году стали победителями конкурса общественных стартапов «Смной регион успешнее» в Ресурсном центре общественных инициатив Черепановского района Новосибирской области при поддержке Министерства Региональной политике. Сейчас реализация проекта "Твори добро" продолжается. Добровольцы помогают одиноким пожилым людям и людям нуждающимся в помощи по очистке от снежных заносов придомовых участков. В период 2020 года оказывалась помощь 33 пожилым людям станции Безменово 16 человек, п. Привольный 11, посёлка Южный 6 в разное время года. Всегда есть место для добрых поступков и наши волонтеры продолжают их совершать. Они продолжают ежемесячную помощь в доставке лекарств пожилым людям, в это не простое для всех время.





всех
что может
приносит горе
эти войны. Я не хочу,
детей детства, убивает
жёны без мужей. Хочу, чтобы на планете всегда был мир, неслышно было взрывов и стрельбы. Над головой светило солнце, пели птицы и небо было голубым.»

2 февраля специалисты Безменовского Дома культуры провели информационную работу по теме «Сталинградская битва». Так же провели беседу о нашем соотечественнике, Иване Афанасьевиче Пивоварове, герое Великой Отечественной войны.

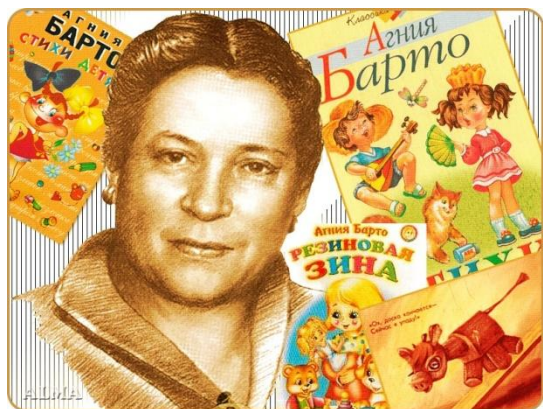
31 января Международный День без интернета! Безменовский СДК подготовил увлекательное мероприятие для детей, на котором было показано, как можно провести время без соц. сетей. Работники МУ «СДК» Безменовского сельсовета рассказывали сказки, читали любимые книги, играли с ребятами в настольные игры, раскрашивали и рисовали рисунки и конечно показали добрый мультфильм!



СЕЛЬСКАЯ БИБЛИОТЕКА

4 февраля сотрудники Безменовской библиотеки провели с ребятами 1 класса путешествие по книгам «И про это, и про то пишет Агния Барто»

Библиотекари рассказали детям, что в этом году известной детской писательнице и замечательной поэтессе исполнилось бы 115 лет со дня рождения. Её стихи знают и помнят дети, их мамы и папы, бабушки и дедушки. Маленьким детям читают эти стихи родители: «Зайку бросила хозяйка...», «Уронили мишку на пол...» и многие другие. 📖 После короткой биографии детям было предложено почитать вслух произведения А. Л. Барто. В завершении ребятам показали мультфильм по стихотворению А. Барто о мальчике, который очень хотел красивую птичку – Снегиря.



АДМИНИСТРАЦИЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ БЕЗМЕНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА ЧЕРЕПАНОВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 01.02.2021 № 11

О внесении изменений в постановление № 86 от 19.10.2020 «О Порядке санкционирования оплаты денежных обязательств по расходам получателей средств бюджета Безменовского сельсовета Черепановского района Новосибирской области за счет межбюджетных трансфертов, предоставляемых из федерального бюджета в форме субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение»

На основании экспертного заключения управления законопроектных работ и ведения регистра министерства юстиции Новосибирской области от 24.12.2020 № 5795-03-12/9, администрация Безменовского сельсовета Черепановского района Новосибирской области,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в постановление № 86 от 19.10.2020 «О Порядке санкционирования оплаты денежных обязательств по расходам получателей средств бюджета Безменовского сельсовета Черепановского района Новосибирской области за счет межбюджетных трансфертов, предоставляемых из федерального бюджета в форме субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение»:

1.1. Пункт 3 отменить.

2. Постановление разместить на официальном сайте администрации Безменовского сельсовета Черепановского района Новосибирской области <http://admbezmen.nso.ru> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и опубликовать в периодическом печатном издании «Безменовские ведомости».

3. Постановление вступает в силу после официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Безменовского сельсовета Е.Н. Саватеева

АДМИНИСТРАЦИЯ БЕЗМЕНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА ЧЕРЕПАНОВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 02.02.2021 № 13

Об утверждении плана мероприятий на недопущение

подтопления жилых зданий, объектов жизнеобеспечения и других помещений на территории Безменовского сельсовета Черепановского района Новосибирской области в 2021 году

В целях своевременного проведения противопаводковых мероприятий и предотвращения затопления и разрушений паводками и грунтовыми водами жилых домов, объектов жизнеобеспечения и других помещений предотвращения подтопления, администрация Безменовского сельсовета Черепановского района Новосибирской области,

ПОСТАНОВЛЯЕТ: 1. Утвердить план мероприятий на недопущение подтопления жилых зданий, объектов жизнеобеспечения и других помещений на территории Безменовского сельсовета Черепановского района Новосибирской области в 2021 году (приложение).

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Безменовские ведомости».

3. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава Безменовского сельсовета Е.Н. Саватеева

Приложение к постановлению администрации Безменовского сельсовета Черепановского района Новосибирской области От 02.02.2021 № 13

План

**мероприятий на недопущение
подтопления жилых зданий, объектов жизнеобеспечения и других помещений на территории
Безменовского сельсовета Черепановского района Новосибирской области в 2021 году**

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Ответственный исполнитель
1.	Провести отчистку систем сброса, канав и сливных труб от снега	Март-апрель	Глава Безменовского сельсовета
2.	Обеспечить своевременную уборку от снега и наледи с крыш зданий и жилых домов.	Март - апрель	Глава Безменовского сельсовета, руководители учреждений и предприятий, жители населенных пунктов
3.	Отчистка дорожного полотна от снега и льда по улицам населенных пунктов	Март - апрель	Глава Безменовского сельсовета
4.	Уборка снега от стен зданий и сооружений	Март - апрель	Руководители организаций, учреждений
5.	Принять меры по предупреждению размыва кладбищ и скотомогильников, находящихся в зоне возможного затопления	Март - апрель	Глава Безменовского сельсовета

**АДМИНИСТРАЦИЯ БЕЗМЕНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
ЧЕРЕПАНОВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 03.02.2021 № 14

О внесении изменений в постановление от 12.10.2020 № 83 «О порядке ведения реестра расходных обязательств администрации Безменовского сельсовета Черепановского района Новосибирской области»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании экспертного заключения Управления законопроектных работ и ведения регистра министерства юстиции Новосибирской области от 26.01.2021 № 125-02-02-03/9, в связи с приведением нормативно правового акта в соответствие с действующим законодательством администрация Безменовского сельсовета Черепановского района Новосибирской области,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в постановление от 12.10.2020 № 83 «О порядке ведения реестра расходных обязательств администрации Безменовского сельсовета Черепановского района Новосибирской области»:
 - 1.1. В наименовании постановления исключить слово «администрации» перед словами «Безменовского сельсовета».
 - 1.2. В пункте 1 постановления исключить слово «администрации» перед словами «Безменовского сельсовета».
 - 1.3. В пункте 1 порядка исключить слово «администрации» перед словами «Безменовского сельсовета».
 - 1.4. В пункте 2 порядка необходимо исключить слово «администрации» после слова «бюджета».
2. Постановление разместить на официальном сайте администрации Безменовского сельсовета Черепановского района Новосибирской области <http://admbezmen.nso.ru> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и опубликовать в периодическом печатном издании «Безменовские ведомости».
3. Постановление вступает в силу после официального опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Безменовского сельсовета Е.Н. Саватеева

**АДМИНИСТРАЦИЯ БЕЗМЕНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
ЧЕРЕПАНОВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ От 03.02.2021 № 15**

Об отмене постановления администрации Безменовского сельсовета Черепановского района Новосибирской области от 21.02.2019 № 30 «О порядке финансового обеспечения мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и их последствий на территории МО Безменовского сельсовета Черепановского района Новосибирской области»

На основании экспертного заключения управления законопроектных работ и ведения регистра министерства юстиции Новосибирской области от 28.06.2019 № 4730-4-04/9,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Отменить постановление от 21.02.2019 № 30 «О порядке финансового обеспечения мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и их последствий на территории МО Безменовского сельсовета Черепановского района Новосибирской области».

2. Опубликовать настоящее постановление в местной газете «Безменовские ведомости» Черепановского района Новосибирской области и разместить на официальном сайте администрации Безменовского сельсовета Черепановского района Новосибирской области: <http://admbezmen.nso.ru> в сети «интернет».

3. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава Безменовского сельсовета Е.Н. Саватеева

**АДМИНИСТРАЦИЯ БЕЗМЕНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
ЧЕРЕПАНОВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 03.02.2021 № 16**

**Об утверждении Порядка осуществления полномочий
по внутреннему муниципальному финансовому контролю**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Безменовского сельсовета Черепановского района Новосибирской области, администрация Безменовского сельсовета Черепановского района Новосибирской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок осуществления внутреннего муниципального финансового контроля (приложение № 1).

2. Создать комиссию по осуществлению полномочий администрации Безменовского сельсовета Черепановского района Новосибирской области по внутреннему муниципальному финансовому контролю (приложение № 2).

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Безменовские ведомости» и разместить на официальном сайте администрации Безменовского сельсовета Черепановского района Новосибирской области в сети «Интернет».

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главу Безменовского сельсовета Черепановского района Новосибирской области Саватееву Е.Н. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава Безменовского сельсовета Е.Н.Саватеева

Приложение № 1 к постановлению администрации
Безменовского сельсовета Черепановского района
Новосибирской области от 03.02.2021 № 16

**ПОРЯДОК
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВНУТРЕННЕГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ**

1. Общие положения

1.1. Порядок осуществления внутреннего муниципального финансового контроля (далее - Порядок) устанавливает процедуру осуществления полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в Безменовском сельсовете Черепановского района Новосибирской области, в том числе основания и порядок планирования и проведения проверок, ревизий и обследований, оформления и реализации их результатов, рассмотрения жалоб, обжалуемых решений органа контроля (его должностных лиц), действия (бездействие) должностных лиц органа контроля и принятия решения руководителем (уполномоченным лицом) органа контроля по результатам рассмотрения жалобы.

1.2. Порядок разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, федеральными стандартами внутреннего муниципального финансового контроля, принятыми согласно пункту 3 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

1.3. Органом, осуществляющим функции внутреннего муниципального финансового контроля (далее – Финансовый орган контроля), является Комиссия по осуществлению полномочий внутреннего муниципального финансового контроля (далее – Комиссия), состав которой указан в приложении 2 к настоящему Постановлению.

1.4. Финансовый орган контроля осуществляет полномочия, контрольную деятельность:

контроль за соблюдением положений правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, в том числе устанавливающих требования к бухгалтерскому учету и составлению и представлению бухгалтерской (финансовой) отчетности государственных (муниципальных) учреждений;

контроль за соблюдением положений правовых актов, обуславливающих публичные нормативные обязательства и обязательства по иным выплатам физическим лицам из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, а также за соблюдением условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из соответствующего бюджета, государственных (муниципальных) контрактов;

контроль за соблюдением условий договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета, а также в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, условий договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения государственных (муниципальных) контрактов;

контроль за достоверностью отчетов о результатах предоставления и (или) использования бюджетных средств (средств, предоставленных из бюджета), в том числе отчетов о реализации государственных (муниципальных) программ, отчетов об исполнении государственных (муниципальных) заданий, отчетов о достижении значений показателей результативности предоставления средств из бюджета;

1.5. Финансовый орган контроля в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», федеральными стандартами внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля, принятыми согласно пункту 3 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, иными федеральными законами, указами и распоряжениями президента Российской Федерации, Постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, правовыми актами иных федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации, законами и иными правовыми актами Новосибирской области, Уставом Безменовского сельсовета Черепановского района, решениями Совета депутатов Безменовского сельсовета Черепановского района Новосибирской области, постановлениями и распоряжениями Главы Безменовского сельсовета Черепановского района Новосибирской области.

1.6. Деятельность по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля (далее – контрольная деятельность) основывается на принципах контрольной деятельности органов внутреннего муниципального контроля, в соответствии с федеральным стандартом внутреннего муниципального финансового контроля, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2020г. № 95.

1.7. Объектами внутреннего муниципального финансового контроля (далее - объекты контроля) являются:

главные распорядители (распорядители, получатели) бюджетных средств, главные администраторы (администраторы) доходов соответствующего бюджета, главные администраторы (администраторы) источников финансирования дефицита соответствующего бюджета;

финансовый орган публично-правового образования, бюджету которого предоставлены межбюджетные субсидии, субвенции, иные межбюджетные трансферты, имеющие целевое назначение, высший исполнительный орган (местная администрация);

муниципальные учреждения Безменовского сельсовета Черепановского района Новосибирской области;

юридические лица (за исключением муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий), индивидуальные предприниматели, физические лица, *являющиеся:*

юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений, государственных (муниципальных) унитарных предприятий, государственных корпораций и государственных компаний, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), индивидуальные предприниматели, физические лица в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации, государственных (муниципальных) контрактов, соблюдения ими целей, порядка и условий предоставления кредитов и займов, обеспеченных государственными и муниципальными гарантиями, целей, порядка и условий размещения средств бюджета в ценные бумаги таких юридических лиц.

2. Права и обязанности финансового органа контроля.

2.1. Права и обязанности должностных лиц Финансового органа контроля и объектов контроля определены федеральным стандартом внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля "Права и обязанности должностных лиц органов внутреннего государственного (муниципального)

финансового контроля и объектов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля (их должностных лиц) при осуществлении внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля", утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2020 № 100.

2.2. Должностные лица финансового органа контроля имеют право:

а) запрашивать и получать у объекта контроля на основании обоснованного запроса в письменной или устной форме информацию, документы и материалы, а также их копии, необходимые для проведения проверок, ревизий и обследований (далее - контрольные мероприятия);

б) получать объяснения у объекта контроля в письменной или устной формах, необходимые для проведения контрольных мероприятий;

в) при осуществлении выездных проверок (ревизий, обследований) беспрепятственно по предъявлении документа, удостоверяющего личность (служебного удостоверения), и копии правового акта органа контроля о проведении контрольного мероприятия посещать помещения и территории, которые занимают объекты контроля, в отношении которых проводится контрольное мероприятие, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг;

г) назначать (организовывать) экспертизы, необходимые для проведения контрольных мероприятий, с использованием фото-, видео- и аудиотехники, а также иных видов техники и приборов, в том числе измерительных приборов, с привлечением:

независимых экспертов (специализированных экспертных организаций);

специалистов иных государственных органов;

специалистов учреждений, подведомственных органу контроля.

д) получать необходимый для осуществления внутреннего муниципального финансового контроля доступ к государственным и муниципальным информационным системам, информационным системам, владельцем или оператором которых является объект контроля, с соблюдением [законодательства](#) Российской Федерации об информации, информационных технологиях и о защите информации, [законодательства](#) Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне;

е) проводить (организовывать) мероприятия по документальному и (или) фактическому изучению деятельности объекта контроля, в том числе путем проведения осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, экспертизы, исследования, контрольных замеров (обмеров).

2.3. Должностные лица финансового органа контроля обязаны:

а) своевременно и в полной мере исполнять в соответствии с [бюджетным законодательством](#) Российской Федерации и иными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения, полномочия органа контроля по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля;

б) соблюдать права и законные интересы объектов контроля, в отношении которых проводятся контрольные мероприятия;

в) проводить контрольные мероприятия в соответствии с правовым актом органа контроля о проведении контрольного мероприятия, при необходимости предъявлять копию правового акта органа контроля о проведении контрольного мероприятия;

г) не совершать действий, направленных на воспрепятствование осуществлению деятельности объекта контроля при проведении контрольного мероприятия;

д) знакомить руководителя (представителя) объекта контроля с копией правового акта органа контроля о проведении контрольного мероприятия с правовым актом органа контроля о приостановлении, возобновлении и продлении срока проведения контрольного мероприятия, об изменении состава проверочной (ревизионной) группы, а также с результатами контрольных мероприятий (актами, заключениями);

е) не препятствовать руководителю, должностному лицу или иному работнику объекта контроля присутствовать при проведении контрольных действий по фактическому изучению деятельности объекта контроля (осмотре, инвентаризации, наблюдении, пересчете, экспертизе, исследовании, контрольном замере (обмере) в ходе выездной проверки (ревизии, обследования) и давать пояснения по вопросам, относящимся к предмету контрольного мероприятия;

ж) направлять представления, предписания об устранении выявленных нарушений в случаях, предусмотренных [бюджетным законодательством](#) Российской Федерации;

з) направлять уведомления о применении бюджетных мер принуждения в случаях, предусмотренных [бюджетным законодательством](#) Российской Федерации;

и) осуществлять производство по делам об административных правонарушениях в порядке, установленном [законодательством](#) Российской Федерации об административных правонарушениях;

к) обращаться в суд с исковыми заявлениями о возмещении ущерба публично-правовому образованию, признании закупок недействительными в случаях, предусмотренных [законодательством](#) Российской Федерации;

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

м) направлять в адрес государственного органа (должностного лица) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, информацию о выявлении обстоятельств и фактов, свидетельствующих о признаках нарушения, рассмотрение которых относится к компетенции такого органа (должностного лица), и (или) документы и иные материалы, подтверждающие такие факты.

3. Планирование проверок, ревизий и обследований

3.1. При осуществлении полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю финансовым органом контроля проводятся проверки, ревизии и обследования (далее – контрольные мероприятия)

3.2. Финансовый орган контроля формирует и утверждает план контрольных мероприятий, устанавливающий на очередной финансовый год перечень и сроки выполнения органом контроля контрольных мероприятий в соответствии с федеральным стандартом внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля "Планирование проверок, ревизий и обследований", утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 27.02.2020 № 208.

План контрольных мероприятий содержит следующую информацию:

темы контрольных мероприятий;

наименования объектов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля (далее - объект контроля) либо групп объектов контроля по каждому контрольному мероприятию;

проверяемый период;

период (дата) начала проведения контрольных мероприятий.

По решению руководителя органа контроля в плане контрольных мероприятий (приложение № 3), указываются сведения о должностных лицах или структурных подразделениях органа контроля, ответственных за проведение контрольного мероприятия.

3.3. На стадии формирования плана контрольных мероприятий составляется проект плана контрольных мероприятий с применением риск - ориентированного подхода.

Под риском понимается степень возможности наступления события, негативно влияющего на деятельность объекта контроля в финансово-бюджетной сфере и результаты указанной деятельности, а также на законность, эффективность и целевой характер использования средств бюджета (средств, полученных из бюджета).

3.4. Планирование контрольных мероприятий включает следующие этапы:

а) формирование исходных данных для составления проекта плана контрольных мероприятий:

сбор и анализ информации об объектах контроля;

определение объектов контроля и тем контрольных мероприятий, включаемых в проект плана контрольных мероприятий;

определение предельного количества контрольных мероприятий в проекте плана контрольных мероприятий с учетом возможностей органа финансового контроля на очередной финансовый год.

б) составление проекта плана контрольных мероприятий;

в) утверждение плана контрольных мероприятий.

3.5. Информация об объектах контроля должна позволять определить по каждому объекту контроля и предмету контроля значение критерия "вероятность допущения нарушения" (далее - критерий "вероятность") и значение критерия "существенность последствий нарушения" (далее - критерий "существенность").

3.5.1. При определении значения критерия "вероятность" используется следующая информация:

а) значения показателей качества финансового менеджмента объекта контроля, определяемые с учетом результатов проведения мониторинга качества финансового менеджмента;

б) значения показателей качества управления финансами в публично-правовых образованиях, получающих целевые межбюджетные трансферты и бюджетные кредиты;

в) наличие (отсутствие) в проверяемом периоде значительных изменений в деятельности объекта контроля, в том числе в его организационной структуре (изменение типа учреждения, реорганизация юридического лица (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), создание (ликвидация) обособленных структурных подразделений, изменение состава видов деятельности (полномочий), в том числе закрепление новых видов оказываемых услуг и выполняемых работ);

г) наличие (отсутствие) нарушений, выявленных по результатам ранее проведенных органом контроля и иными уполномоченными органами контрольных мероприятий в отношении объекта контроля;

д) полнота исполнения объектом контроля предписаний, предписаний об устранении объектом контроля нарушений и недостатков, выявленных по результатам ранее проведенных контрольных мероприятий;

е) наличие (отсутствие) в отношении объекта контроля обращений (жалоб) граждан, объединений

граждан, юридических лиц, поступивших в органы контроля;

ж) иная информация, необходимая при определении значения критерия "вероятность", установленная ведомственным стандартом органа контроля.

3.5.2. При определении значения критерия "существенность" используется следующая информация:

а) объемы финансового обеспечения деятельности объекта контроля или выполнения мероприятий (мер государственной (муниципальной) поддержки) за счет средств бюджета и (или) средств, предоставленных из бюджета, в проверяемые отчетные периоды (в целом и (или) дифференцированно) по видам расходов, источников финансирования дефицита бюджета;

б) значимость мероприятий (мер государственной (муниципальной) поддержки), в отношении которых возможно проведение контрольного мероприятия;

в) величина объема принятых обязательств объекта контроля и (или) его соотношения к объему финансового обеспечения деятельности объекта контроля;

г) осуществление объектом контроля закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд, соответствующих следующим параметрам:

осуществление закупки товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд у единственного поставщика по причине несостоявшейся конкурентной процедуры или на основании пунктов 2 и 9 части 1 статьи 93 Федерального закона "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд";

наличие условия об исполнении контракта по этапам;

наличие условия о выплате аванса;

заключение контракта по результатам повторной закупки при условии расторжения первоначального контракта по соглашению сторон;

д) иная информация, необходимая при определении значения критерия "существенность", установленная ведомственным стандартом органа контроля.

3.5.3. При определении значения критерия "вероятность" и значения критерия "существенность" используется шкала оценок - "низкая оценка", "средняя оценка" или "высокая оценка". На основании анализа рисков - сочетания критерия "вероятность" и критерия "существенность" и определения их значения по шкале оценок каждому предмету контроля и объекту контроля присваивается одна из следующих категорий риска:

чрезвычайно высокий риск - I категория, если значение критерия "существенность" и значение критерия "вероятность" определяются по шкале оценок как "высокая оценка";

высокий риск - II категория, если значение критерия "существенность" определяется по шкале оценок как "высокая оценка", а значение критерия "вероятность" определяется по шкале оценок как "средняя оценка";

значительный риск - III категория, если значение критерия "существенность" определяется по шкале оценок как "высокая оценка", а значение критерия "вероятность" определяется по шкале оценок как "низкая оценка" или значение критерия "существенность" определяется по шкале оценок как "средняя оценка", а значение критерия "вероятность" определяется по шкале оценок как "высокая оценка";

средний риск - IV категория, если значение критерия "существенность" и значение критерия "вероятность" определяются по шкале оценок как "средняя оценка" или значение критерия "существенность" определяется по шкале оценок как "низкая оценка", а значение критерия "вероятность" определяется по шкале оценок как "высокая оценка";

умеренный риск - V категория, если значение критерия "существенность" определяется по шкале оценок как "средняя оценка", а значение критерия "вероятность" определяется по шкале оценок как "низкая оценка" или значение критерия "существенность" определяется по шкале оценок как "низкая оценка", а значение критерия "вероятность" определяется по шкале оценок как "средняя оценка";

низкий риск - VI категория, если значение критерия "существенность" и значение критерия "вероятность" определяются по шкале оценок как "низкая оценка".

3.5.4. В случае если объекты контроля имеют одинаковые значения критерия "вероятность" и критерия "существенность", приоритетным к включению в план контрольных мероприятий является объект контроля, в отношении которого было проведено идентичное контрольное мероприятие, то есть контрольное мероприятие в отношении того же объекта контроля и темы контрольного мероприятия, с большей длительностью периода между проведением такого контрольного мероприятия и составлением проекта плана контрольных мероприятий.

3.5.5. К типовым темам плановых контрольных мероприятий относятся:

проверка осуществления расходов на обеспечение выполнения функций казенного учреждения (государственного органа, органа местного самоуправления) и их отражения в бюджетном учете и отчетности;

проверка осуществления расходов бюджета публично-правового образования на реализацию

мероприятий муниципальной программы (подпрограммы, целевой программы);

проверка предоставления и (или) использования субсидий, предоставленных из бюджета публично-правового образования бюджетным (автономным) учреждениям, и их отражения в бухгалтерском учете и бухгалтерской (финансовой) отчетности;

проверка предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и (или) соблюдения условий соглашений (договоров) об их предоставлении;

проверка осуществления бюджетных инвестиций;

проверка соблюдения целей, порядка и условий предоставления межбюджетной субсидии или субвенции либо иного межбюджетного трансферта, имеющего целевое назначение;

проверка предоставления и использования средств, предоставленных в виде вноса в уставный капитал юридических лиц;

проверка соблюдения законодательства Российской Федерации и иных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд;

проверка достоверности отчета о реализации муниципальной программы, отчета об исполнении муниципального задания или отчета о достижении показателей результативности;

проверка исполнения бюджетных полномочий по администрированию доходов или источников финансирования дефицита федерального бюджета (местного бюджета);

проверка (ревизия) финансово-хозяйственной деятельности объекта контроля;

проверка использования средств кредита (займа), обеспеченного муниципальной гарантией.

При составлении проекта плана контрольных мероприятий в рамках одного контрольного мероприятия может быть использовано несколько типовых тем плановых контрольных мероприятий.

3.5.6. Определение предельного количества контрольных мероприятий в проекте плана контрольных мероприятий осуществляется на основании следующих факторов:

а) обеспеченность финансового органа контроля кадровыми, материально-техническими и финансовыми ресурсами в очередном финансовом году;

б) выделение резерва временных и трудовых ресурсов для проведения внеплановых контрольных мероприятий. Резерв временных и трудовых ресурсов для выполнения внеплановых контрольных мероприятий определяется на основании данных о внеплановых контрольных мероприятиях, осуществленных в годы, предшествующие году составления проекта плана контрольной деятельности (1 - 2 года).

3.5.7. При определении количества контрольных мероприятий, включаемых в проект плана контрольных мероприятий, составляемый с применением риск -ориентированного подхода, учитывается необходимость безусловного и первоочередного включения в проект плана контрольных мероприятий объектов контроля на основании поручений высшего должностного лица муниципального образования, высшего исполнительного органа власти (местной администрации) соответственно.

Контрольные мероприятия на основании обращений (поручений) иных органов и организаций включаются в проект плана контрольных мероприятий, составляемый с применением риск -ориентированного подхода, при наличии в указанных обращениях (поручениях) обоснования необходимости проведения соответствующих контрольных мероприятий.

3.5.8. План контрольных мероприятий должен быть утвержден до завершения года, предшествующего планируемому году.

3.5.9. В утвержденный план контрольных мероприятий могут вноситься изменения в случаях невозможности проведения плановых контрольных мероприятий в связи с:

наступлением обстоятельств непреодолимой силы (чрезвычайных и непредотвратимых при наступивших условиях обстоятельств);

недостаточностью временных и (или) трудовых ресурсов при необходимости проведения внеплановых контрольных мероприятий;

внесением изменений в законодательные и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации и муниципальные правовые акты;

выявлением в ходе подготовки контрольного мероприятия существенных обстоятельств (необходимость изменения темы контрольного мероприятия, данных об объектах контроля, перечня объектов контроля (включения и (или) исключения и (или) уточнения, в том числе дополнительных объектов контроля), сроков проведения контрольных мероприятий, проверяемого периода, должностных лиц или структурных подразделений органа контроля, ответственных за проведение контрольного мероприятия);

реорганизацией, ликвидацией объектов контроля.

4. Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов

4.1. Финансовый орган контроля назначает, проводит контрольные мероприятия (в том числе

экспертизы, необходимые для проведения контрольного мероприятия), оформляет результаты контрольного мероприятия в соответствии с федеральным стандартом внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля "Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов", утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 17.08.2020 № 1235.

4.2. В ходе подготовки и проведения контрольного мероприятия должностными лицами финансового органа контроля могут направляться запросы объекту внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля (далее - объект контроля).

4.3. Запрос объекту контроля (за исключением запроса о предоставлении пояснений и запроса о предоставлении доступа к информационным системам) 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 при проведении камеральной проверки; не менее 3 рабочих дней со дня получения запроса объектом контроля при проведении выездной проверки (ревизии), обследования, встречной проверки.

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

в финансовый 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 финансовый орган контроля уполномоченным представителем (должностным лицом) объекта контроля 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. На бумажном носителе представляются подлинники документов или заверенные объектом контроля копии в установленном порядке.

Истребуемые в электронном виде документы, информация и материалы представляются с сопроводительным письмом за подписью руководителя (уполномоченного лица) объекта контроля одним из следующих способов:

официальная электронная почта объекта контроля; съемный носитель информации; предоставление доступа к информационным ресурсам объекта контроля, 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 гарантирует достоверность и полноту представленных по запросу должностных лиц органа контроля документов в электронном виде.

Истребуемые документы представляются с учетом законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

4.4. Запрос о предоставлении пояснений объектом контроля должен содержать информацию о выявленных ошибках и (или) противоречиях в представленных объектом контроля документах, признаках нарушений в совершенных объектом контроля действиях либо о несоответствии сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у органа контроля документах, государственных и муниципальных информационных системах и (или) полученным от иных государственных или муниципальных органов, или вопросы по теме контрольного мероприятия, а также срок их представления, который должен составлять не менее одного рабочего дня со дня получения запроса объектом контроля.

4.5. Запрос о предоставлении доступа к информационным системам, владельцем или оператором которых является объект контроля, 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.

4.6. При не предоставлении (предоставлении не в полном объеме) или несвоевременном предоставлении объектами контроля доступа к информационным системам, владельцем или оператором которых является объект контроля, непредоставления информации, документов, материалов и пояснений, указанных в запросе объекту контроля, составляется соответствующий акт, срок составления которого не может превышать 3 рабочих дней после установленного срока предоставления соответствующего доступа, непредоставления информации, документов, материалов и пояснений.

4.7. 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 финансового 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 при проведении контрольных мероприятий - не позднее последнего дня срока проведения контрольных действий (даты окончания контрольных действий);

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

4.8. Решение о назначении контрольного мероприятия принимается руководителем (заместителем руководителя) финансового органа контроля и оформляется распоряжением финансового органа контроля, в котором указываются:

тема контрольного мероприятия, наименование (фамилия, имя, отчество (при наличии) объекта контроля, реквизиты объекта контроля (в том числе основной государственный регистрационный номер (ОГРН), индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН), проверяемый период, метод контроля;

основание проведения контрольного мероприятия;

состав проверочной (ревизионной) группы или в случае невозможности формирования проверочной (ревизионной) группы уполномоченное на проведение контрольного мероприятия должностное лицо;

в случае проведения экспертиз, необходимых для проведения контрольных мероприятий, сведения о привлекаемых независимых экспертах, предмете и (или) вопросах проведения экспертизы (далее соответственно - экспертиза, поручение на проведение экспертизы);

дата начала проведения контрольного мероприятия;

срок проведения контрольного мероприятия;

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

4.9. Внесение изменений в решение о назначении контрольного мероприятия может осуществляться по решению руководителя (заместителя руководителя) финансового органа контроля в форме распоряжения финансового органа контроля на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы или уполномоченного на проведение контрольного мероприятия должностного лица (далее - руководитель контрольного мероприятия) в отношении:

состава проверочной (ревизионной) группы или уполномоченного на проведение контрольного мероприятия должностного лица;

перечня основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия;

привлекаемых специалистов, поручения на проведение экспертизы;

проверяемого периода;

срока проведения контрольного мероприятия.

В решении о назначении контрольного мероприятия срок проведения контрольного мероприятия указывается в рабочих днях.

4.10. В ходе проведения контрольного мероприятия могут осуществляться контрольные действия, организовываться экспертизы.

К контрольным действиям при проведении контрольных мероприятий относятся:

контрольные действия по документальному изучению в отношении финансовых, бухгалтерских, отчетных документов, документов о планировании и об осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и иных документов, содержащих информацию о деятельности объекта контроля (в том числе документов, полученных в ходе встречных проверок, обследований и (или) на основании официальных запросов от иных организаций), данных информационных систем, в том числе информационных систем объекта контроля, 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;

контрольные действия по фактическому изучению путем осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, контрольных обмеров и осуществления других действий по контролю, в том числе исследований, испытаний, измерений и иных требующих специальных знаний (навыков) контрольных действий.

4.11. По результатам проведения экспертизы специалистом составляется экспертное заключение.

Если специалист не может дать обоснованное и объективное мнение по одному или нескольким вопросам (частям вопросов) экспертизы, то указывает это в своем экспертном заключении с обоснованием соответствующих причин.

Экспертное заключение по результатам проведения экспертизы подлежит рассмотрению и анализу организующим экспертизу руководителем контрольного мероприятия на соответствие указанным в

поручении на проведение экспертизы предмету и (или) вопросам экспертизы.

Должностные лица проверочной (ревизионной) группы или уполномоченное на проведение контрольного мероприятия должностное лицо вправе провести дополнительные контрольные действия, необходимые для достижения целей контрольного мероприятия, в случае выявления организующим экспертизу руководителем контрольного мероприятия несоответствия экспертного заключения, указанным в поручении на проведение экспертизы предмету и (или) вопросам экспертизы.

Экспертное заключение по результатам проведения экспертизы прилагается к акту, заключению, оформленным по результатам контрольного мероприятия.

4.12. Результаты контрольных действий по фактическому изучению деятельности объекта контроля оформляются соответствующими актами, формы которых могут быть установлены ведомственным стандартом органа контроля.

После проведения всех контрольных действий руководитель контрольного мероприятия подготавливает и подписывает справку о завершении контрольных действий и направляет ее объекту контроля.

При проведении контрольных действий может использоваться фото-, видео- и аудиотехника, а также иные виды техники и приборов, в том числе измерительных приборов.

4.13. Контрольное мероприятие может быть неоднократно приостановлено:

на период проведения встречных проверок и (или) обследований;

на период проведения проверок, осуществляемых в отношении объектов контроля (за исключением участников бюджетного процесса, бюджетных и автономных учреждений, государственных (муниципальных) унитарных предприятий, государственных корпораций (компаний), публично-правовых компаний, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах) в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета, государственных (муниципальных) контрактов, а также контрактов (договоров, соглашений), заключенных в целях исполнения указанных договоров (соглашений) и государственных (муниципальных) контрактов, соблюдения ими целей, порядка и условий предоставления кредитов, обеспеченных государственными и муниципальными гарантиями, целей, порядка и условий размещения средств бюджета в ценные бумаги указанных юридических лиц осуществляется в процессе проверки главных распорядителей (распорядителей) бюджетных средств, главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета, получателей бюджетных средств, заключивших договоры (соглашения) о предоставлении средств из бюджета бюджетной системы Российской Федерации;

при наличии нарушения объектом контроля требований к бюджетному (бухгалтерскому) учету, в том числе по хранению первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, бухгалтерской (финансовой) отчетности, аудиторских заключений о ней, которое делает невозможным дальнейшее проведение контрольного мероприятия, - на период восстановления объектом контроля документов, необходимых для проведения контрольного мероприятия, а также приведения объектом контроля документов учета и отчетности в состояние, позволяющее проводить их изучение в ходе проведения контрольного мероприятия;

на период организации и проведения экспертиз;

на период рассмотрения запроса финансового органа контроля компетентными государственными органами, а также иными юридическими и физическими лицами, обладающими информацией и документами, необходимыми для проведения контрольного мероприятия;

на период непредставления (неполного представления) объектом контроля документов и информации или воспрепятствования объектом контроля проведению контрольного мероприятия;

на период осуществления объектом контроля действий по приемке товаров (работ, услуг) в соответствии с условиями государственных (муниципальных) контрактов, договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения государственных (муниципальных) контрактов;

при наличии обстоятельств, делающих невозможным дальнейшее проведение контрольного мероприятия по причинам, независящим от должностных лиц финансового органа контроля, включая наступление обстоятельств непреодолимой силы.

Общий срок приостановлений контрольного мероприятия не может составлять более 2 лет.

Решение о приостановлении проведения контрольного мероприятия принимается руководителем (заместителем руководителя) органа контроля в форме распоряжения финансового органа контроля на основании мотивированного обращения руководителя контрольного мероприятия.

На время приостановления проведения контрольного мероприятия течение его срока прерывается.

Решение о возобновлении проведения контрольного мероприятия принимается руководителем (заместителем руководителя) финансового органа контроля в форме распоряжения финансового органа

контроля после получения финансовым органом контроля сведений об устранении причин приостановления контрольного мероприятия.

4.14. Контрольное мероприятие подлежит прекращению в случае установления после его назначения факта:

- а) ликвидации (упразднения) объекта контроля;
- б) неосуществления объектом контроля в проверяемом периоде деятельности в соответствии с темой контрольного мероприятия;
- в) невозможности проведения контрольного мероприятия по истечении предельного периода приостановления контрольного мероприятия.

Решение о прекращении контрольного мероприятия принимается руководителем (заместителем руководителя) органа контроля в форме распоряжения органа контроля на основании мотивированного обращения руководителя контрольного мероприятия.

Копии решений о приостановлении, возобновлении и прекращении контрольного мероприятия направляются объекту контроля, предусмотренном п.4.7 порядка.

Копия решения о прекращении контрольного мероприятия, принятого на основании, предусмотренном п.4.14(б) порядка, объекту контроля не направляется.

4.15. В ходе проведения контрольного мероприятия руководитель контрольного мероприятия осуществляет контроль за своевременностью и полнотой проведения контрольных действий, в том числе в форме самоконтроля, и исполнения специалистом поручения на проведение экспертизы.

4.16. Камеральная проверка проводится по месту нахождения органа контроля путем осуществления контрольных действий, указанных в пункте 4.10 порядка.

а) Срок проведения камеральной проверки составляет не более 30 рабочих дней со дня получения от объекта контроля в полном объеме информации, документов и материалов, представленных по запросу финансового органа контроля.

б) Руководитель (заместитель руководителя) финансового органа контроля может продлить срок проведения камеральной проверки в порядке, установленном для выездных проверок (ревизий).

в) Общий срок проведения камеральной проверки с учетом всех продлений срока ее проведения не может составлять более 50 рабочих дней.

г) Руководитель (заместитель руководителя) финансового органа контроля на основании мотивированного обращения руководителя контрольного мероприятия в случае невозможности получения необходимой информации (документов, материалов) может назначить:

- проведение обследования;
- проведение встречной проверки.

4.17. Выездная проверка (ревизия) проводится по месту нахождения объекта контроля путем проведения контрольных действий, указанных в п.4.10 порядка.

Для доступа на территорию или в помещение объекта контроля члены проверочной (ревизионной) группы (уполномоченное на проведение контрольного мероприятия должностное лицо) обязаны предъявлять служебные удостоверения (паспорт) и копию решения о назначении контрольного мероприятия.

4.17.1 Срок проведения выездной проверки (ревизии) должен составлять не более 40 рабочих дней.

4.17.2 Руководитель (заместитель руководителя) финансового органа контроля может продлить срок проведения выездной проверки (ревизии) по месту нахождения объекта контроля на основании мотивированного обращения руководителя контрольного мероприятия, но не более чем на 20 рабочих дней.

4.17.3 Общий срок проведения выездной проверки (ревизии) с учетом всех продлений срока ее проведения не может составлять более 60 рабочих дней.

4.17.4 Основаниями продления срока проведения выездной проверки (ревизии) являются:

а) получение в ходе проведения выездной проверки (ревизии), в том числе от правоохранительных органов, иных государственных органов либо из иных источников информации, сведений, свидетельствующих о наличии у объекта контроля нарушений законодательства и иных нормативных правовых актов, отнесенных к полномочиям органа контроля, и требующих дополнительного изучения;

б) наличие обстоятельств, которые делают невозможным дальнейшее проведение выездной проверки (ревизии) по причинам, независящим от должностных лиц органа контроля, в том числе обстоятельств непреодолимой силы (например, затопление, наводнение, пожар, землетрясение) на территории проведения выездной проверки (ревизии);

в) значительный объем проверяемых и анализируемых документов, которые не представлялось возможным установить при подготовке к проведению контрольного мероприятия.

4.17.5 Руководитель (заместитель руководителя) финансового органа контроля на основании мотивированного обращения руководителя контрольного мероприятия в случае невозможности получения необходимой информации (документов, материалов) в ходе проведения контрольных действий может назначить:

проведение обследования;
проведение встречной проверки.

4.18. Обследование проводится в порядке, предусмотренном пунктами 4.13-4.15, 4.17, 4.17.2, 4.17.4 и 4.17.5 порядка.

Срок проведения обследований, назначенных в рамках камеральных проверок или выездных проверок (ревизий) в соответствии с пунктами 4.16(г) и 4.17.5 порядка, не может превышать 20 рабочих дней, иных обследований - 40 рабочих дней.

В ходе обследования проводятся исследования, осмотры, инвентаризации, наблюдения, испытания, измерения, контрольные обмеры и другие действия по контролю для определения состояния определенной сферы деятельности объекта контроля

Заключение, оформленное по результатам обследования, назначенного в соответствии с пунктами 4.16(г) и 4.17.5 порядка, прилагается к акту камеральной проверки или выездной проверки (ревизии), в рамках которых проведено обследование.

4.19. В рамках камеральных проверок или выездных проверок (ревизий) могут проводиться встречные проверки. При проведении встречной проверки в отношении юридического или физического лица, индивидуального предпринимателя (далее - объект встречной проверки) проводятся контрольные действия в целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта контроля.

Встречные проверки назначаются и проводятся в порядке, предусмотренном пунктами 4.13-4.15, 4.17, 4.17.2, 4.17.4 и 4.17.5 порядка. Срок проведения встречных проверок не может превышать 20 рабочих дней. Срок продления встречных проверок не может превышать 15 рабочих дней.

Объект встречной проверки представляет своевременно и в полном объеме должностным лицам финансового органа контроля по их запросам информацию, документы, материалы и пояснения в устной и письменной формах, необходимые для проведения встречной проверки, предоставляет им допуск в помещения и на территории, которые занимает объект встречной проверки, а также доступ к информационным системам, владельцем или оператором которых является объект встречной проверки.

Результаты встречной проверки оформляются актом, который прилагается к материалам камеральной проверки или выездной проверки (ревизии), в рамках которых проведена встречная проверка.

4.20. Оформление результатов проверок (ревизий), встречных проверок, обследований, назначенных в соответствии с пунктами 4.16(г) и 4.17.5 порядка, осуществляется в срок не более 15 рабочих дней со дня окончания контрольных действий, оформление результатов иных обследований осуществляется не позднее последнего дня срока проведения обследований.

Оформление результатов контрольного мероприятия предусматривает:
изложение в акте, заключении результатов контрольного мероприятия;
подписание акта, заключения руководителем контрольного мероприятия.

При изложении в акте, заключении результатов контрольного мероприятия должны быть обеспечены:
объективность, обоснованность, системность, доступность и лаконичность (без ущерба для содержания);
четкость формулировок описания содержания выявленных нарушений;
логическая и хронологическая последовательность излагаемого материала в рамках каждого проверяемого вопроса;

изложение фактических данных только на основе документов (информации, сведений), изученных членами проверочной (ревизионной) группы или уполномоченным на проведение контрольного мероприятия должностным лицом, при наличии исчерпывающих ссылок на них, а также фактических данных на основании контрольных действий по фактическому изучению деятельности объекта контроля в рамках полномочий финансового органа контроля.

Текст акта, заключения не должен содержать:

информацию, не имеющую отношения к теме контрольного мероприятия и (или) не соответствующую проверяемому (обследуемому) периоду (в случае, если такая информация не является необходимой для понимания сути нарушений, выявленных в пределах компетенции финансового органа контроля);

выводов, сведений и информации, не подтвержденных доказательствами, заверенными копиями документов, фото-, видеозаписями и иными средствами фиксации;

морально-этическую оценку действий должностных лиц и сотрудников объекта контроля.

При составлении акта, заключения также должны соблюдаться следующие требования:

результаты контрольного мероприятия должны излагаться последовательно в соответствии с вопросами, указанными в приказе (распоряжении) органа контроля о назначении контрольного мероприятия, в объеме, необходимом для формирования выводов по результатам проведения контрольного мероприятия;

в описании каждого нарушения должны быть указаны положения законодательных и иных нормативных правовых актов, правовых актов, являющихся основаниями предоставления бюджетных средств, которые нарушены, периоды, в которых нарушение допущено, в чем выразилось нарушение, сумма нарушения (при наличии);

при выявлении однородных нарушений может быть дана их обобщенная характеристика (детальная информация обо всех выявленных нарушениях может формироваться с использованием приложений к акту, заключению, если это определено ведомственным стандартом финансового органа контроля);

в тексте акта, заключения специальные термины и сокращения должны быть объяснены;

при необходимости изложения большого объема информации в тексте акта, заключения или приложениях могут использоваться наглядные средства (фотографии, рисунки, таблицы, графики и др.).

Суммы выявленных нарушений указываются по каждому нарушению отдельно по годам, в которых допущены нарушения, видам средств (в том числе бюджетные средства, средства, предоставленные из бюджета), кодам бюджетной классификации Российской Федерации, видам объектов муниципальной собственности и формам их использования.

Суммы выявленных нарушений указываются в валюте Российской Федерации (в рублях и копейках).

Акт, заключение могут дополняться приложениями. Приложениями к акту, заключению являются:

акт встречной проверки (в случае ее проведения в рамках камеральной проверки, выездной проверки (ревизии));

заключение по результатам назначенного в соответствии с пунктами 4.16(г) и 4.17.5 порядка, обследования (в случае проведения такого обследования в рамках камеральной проверки, выездной проверки (ревизии));

ведомости, сводные ведомости (при их наличии);

экспертные заключения;

иные документы, подтверждающие результаты контрольного мероприятия.

Выявленные в ходе контрольного мероприятия нарушения подтверждаются соответствующими документами или их копиями, фото-, видео-, аудиозаписями и иными материалами.

В случае если выявленные в ходе контрольного мероприятия нарушения подтверждаются копиями соответствующих документов объекта контроля, то такие копии заверяются надписью "Копия верна" и подписью руководителя объекта контроля (иного уполномоченного лица). Копии электронных документов (за исключением документов, размещенных в государственных информационных системах) заверяются электронной подписью, распечатываются на бумажном носителе и заверяются в порядке, установленном финансовым органом контроля для заверения бумажных копий электронных документов.

В случае если копии электронных документов представлены объектом контроля на цифровых носителях, обеспечивающих сохранность и неизменность содержащейся на них информации, дополнительное заверение таких документов не требуется.

Оформление документов, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

Акт, заключение составляются в одном экземпляре и подписываются руководителем контрольного мероприятия.

Копия акта, заключения вручается руководителю объекта контроля, его уполномоченному представителю или направляется объекту контроля в порядке, предусмотренном пунктом 4,7 порядка.

Не допускается внесение в акт, заключение каких-либо изменений на основании замечаний (возражений, пояснений) руководителя и (или) иных уполномоченных должностных лиц объекта контроля и дополнительно представляемых ими по окончании контрольного мероприятия информации и документов. Замечания (возражения, пояснения) руководителя и (или) иных уполномоченных должностных лиц объекта контроля рассматриваются финансовым органом контроля в порядке, предусмотренном пунктом 4.21 порядка.

4.21 Объекты контроля вправе представить письменные замечания (возражения, пояснения) на акт (за исключением акта, составленного по результатам встречной проверки), заключение (за исключением составленного по результатам обследования, назначенного в соответствии с пунктами 4.16(г) и 4.17.5 порядка федерального стандарта) в течение 15 рабочих дней со дня получения копии акта, копии заключения, которые подлежат рассмотрению руководителем (заместителем руководителя) финансового органа контроля в порядке, предусмотренном федеральным стандартом внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля о реализации результатов проверок, ревизий и обследований.

5. Реализация результатов проверок, ревизий и обследований

5.1. Финансовый орган контроля реализует результаты контрольных мероприятий в соответствии с федеральным стандартом внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля "Реализация результатов проверок, ревизий и обследований", утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 23.07.2020 № 1095.

5.2. Акт проверки (ревизии), возражения объекта контроля на акт проверки (ревизии) (при их наличии), а также иные материалы проверки (ревизии) подлежат рассмотрению руководителем (заместителем руководителя) финансового органа контроля, по результатам которого принимается одно или несколько

решений:

о наличии или об отсутствии оснований для направления представления и (или) предписания объекту контроля;

о наличии или об отсутствии оснований для направления информации в правоохранительные органы, органы прокуратуры и иные государственные (муниципальные) органы;

о наличии или об отсутствии оснований для назначения внеплановой выездной проверки (ревизии) (далее - повторная проверка (ревизия)), в том числе при наличии:

письменных возражений от объекта контроля и представленных объектом контроля дополнительных документов, относящихся к проверенному периоду, влияющих на выводы по результатам проведения проверки (ревизии);

признаков нарушений, которые не могут в полной мере быть подтверждены в рамках проведенной проверки (ревизии).

5.3. Заключение, составленное по результатам обследования, возражения объекта контроля на него (при их наличии), а также иные материалы обследования подлежат рассмотрению руководителем (заместителем руководителя) финансового органа контроля, по результатам которого может быть принято решение о проведении внеплановой выездной проверки (ревизии).

5.4. Акт, заключение и иные материалы контрольного мероприятия подлежат рассмотрению руководителем (заместителем руководителя) финансового органа контроля в срок не более 50 рабочих дней со дня подписания акта, заключения.

Результаты повторной проверки (ревизии) рассматриваются в совокупности с результатами проверки (ревизии), по результатам которой принято решение о назначении повторной проверки (ревизии).

По результатам повторной проверки (ревизии) не может быть принято повторное решение о назначении внеплановой выездной проверки (ревизии) в отношении одного и того же объекта контроля, темы проверки и проверяемого периода.

5.5. На основании решения руководителя (заместителя руководителя) финансового органа контроля, принятого по результатам рассмотрения акта проверки (ревизии), а также иных материалов проверки (ревизии), результатов повторной проверки (ревизии), о наличии оснований для направления представления и (или) предписания объекту контроля и (или) о наличии оснований для направления информации в правоохранительные органы, органы прокуратуры и иные государственные (муниципальные) органы должностные лица финансового органа контроля, ответственные за проведение контрольного мероприятия, при отсутствии оснований для назначения повторной проверки (ревизии) обеспечивают подготовку и направление:

представления и (или) предписания объекту контроля;

информации в правоохранительные органы, органы прокуратуры и иные государственные (муниципальные) органы.

5.6. Финансовый орган контроля направляет объекту контроля представление не позднее 10 рабочих дней со дня принятия решения о его направлении.

5.7. При наличии возможности определения суммы причиненного ущерба публично-правовому образованию финансовый орган контроля направляет объекту контроля предписание:

одновременно с представлением в случае невозможности устранения нарушения;

в срок не позднее 5 рабочих дней со дня окончания срока исполнения представления в случае не устранения нарушения либо частичного не устранения нарушения в установленный в представлении срок.

5.8. Одновременно с направлением объекту контроля представления, предписания финансового органа контроля направляет их копии:

главному распорядителю бюджетных средств в случае, если объект контроля является подведомственным ему получателем бюджетных средств;

органу исполнительной власти (органу местного самоуправления), осуществляющему функции и полномочия учредителя, в случае, если объект контроля является бюджетным или автономным учреждением.

5.9. В представлении помимо требований:

требование об устранении нарушения и о принятии мер по устранению его причин и условий;

требование о принятии мер по устранению причин и условий нарушения в случае невозможности его устранения.

Указываются:

объект контроля, тема проверки (ревизии), проверенный период;

основания проведения проверки (ревизии), реквизиты акта проверки (ревизии);

информация о выявленных нарушениях - нарушениях, по которым принято решение о направлении представления, в том числе информация о суммах средств, использованных с этими нарушениями;

положение о представлении объектом контроля информации о результатах исполнения представления с приложением копий документов, подтверждающих его исполнение, и сроки направления объектом

контроля указанных информации и материалов органу контроля.

5.10. Предписание содержит обязательные для исполнения в установленный в предписании срок требования о принятии мер по возмещению причиненного ущерба публично-правовому образованию.

В случаях, установленных федеральными стандартами внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля, органы внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля направляют копии представлений и предписаний главным администраторам бюджетных средств, органам исполнительной власти (органам местного самоуправления), осуществляющим функции и полномочия учредителя, иным органам и организациям.

А также в предписании указываются:

объект контроля, тема проверки (ревизии), проверенный период;

реквизиты представления, содержащего информацию о нарушении, влекущем причинение ущерба публично-правовому образованию, и информация об этом нарушении;

сумма ущерба, причиненного публично-правовому образованию (без учета объемов средств, перечисленных в возмещение указанного ущерба до направления предписания);

требование о принятии объектом контроля мер по возмещению причиненного ущерба публично-правовому образованию, в том числе мер, предусматривающих направление объектом контроля, являющимся государственным (муниципальным) органом или государственным (муниципальным) учреждением, требований о возврате средств к юридическим или физическим лицам, необоснованно их получившим, и (или) виновным должностным лицам и осуществление претензионно-исковой работы;

положение о представлении объектом контроля информации о результатах исполнения предписания с приложением копий документов, подтверждающих его исполнение, и сроки направления объектом контроля указанных информации и материалов финансовому органу контроля.

5.11. Контроль за исполнением объектами контроля представлений и предписаний осуществляется должностными лицами финансового органа контроля, ответственными за проведение контрольного мероприятия, по результатам которого принято решение о направлении представления (предписания), на основании информации, поступающей от объекта контроля в соответствии с представлением (предписанием).

5.12. Представление считается исполненным в случае, когда представленные объектом контроля документы, материалы и информация подтверждают устранение нарушения и (или) принятие указанных в представлении мер по устранению причин и условий нарушения, а также в случае наличия указанной информации в государственных (муниципальных) информационных системах.

Указанные в предписании требования о возмещении ущерба, причиненного публично-правовому образованию, считаются исполненными объектом контроля после зачисления в полном объеме средств возмещения ущерба на единый счет соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации.

5.13. Неисполнение представления или предписания является основанием для принятия решения о возбуждении должностным лицом органа контроля дела об административном правонарушении в отношении объекта контроля (его должностного лица), не исполнившего такое представление или предписание.

Неисполнение представления является основанием для принятия решения руководителем (заместителем руководителя) финансового органа контроля о подготовке и направлении в финансовый орган муниципального образования (далее - финансовый орган) уведомления о применении бюджетных мер принуждения.

В случае неисполнения предписания муниципальный орган, уполномоченный муниципальным правовым актом местной администрации, направляет в суд исковое заявление о возмещении объектом контроля ущерба, причиненного муниципальному образованию.

5.14. Обжалование представлений и предписаний финансового органа контроля осуществляется:

в досудебном порядке в соответствии с федеральным стандартом внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля о правилах досудебного обжалования решений и действий (бездействия) финансовых органов контроля и их должностных лиц;

в судебном порядке по правилам, установленным законодательством Российской Федерации.

5.15. В уведомлении о применении бюджетных мер принуждения понимается документ органа государственного (муниципального) финансового контроля, обязательный к рассмотрению финансовым органом (органом управления государственным внебюджетным фондом), содержащий сведения о выявленных бюджетных нарушениях и об объемах средств, использованных с указанными нарушениями, по каждому бюджетному нарушению (без учета объемов средств, использованных с этими бюджетными нарушениями и возмещенных в доход соответствующего бюджета до направления уведомления о применении бюджетных мер принуждения), указываются объект контроля, тема проверки (ревизии), проверенный период.

Финансовый орган контроля направляет финансовому органу уведомление о применении бюджетных мер:

беспорное взыскание суммы средств, предоставленных из одного бюджета бюджетной системы Российской Федерации другому бюджету бюджетной системы Российской Федерации;

беспорное взыскание суммы платы за пользование средствами, предоставленными из одного бюджета бюджетной системы Российской Федерации другому бюджету бюджетной системы Российской Федерации;

беспорное взыскание пеней за несвоевременный возврат средств бюджета;

приостановление (сокращение) предоставления межбюджетных трансфертов (за исключением субвенций);

Применение к участнику бюджетного процесса совершившему бюджетное нарушение, бюджетной меры принуждения не освобождает его от обязанностей по устранению данного нарушения.

По основаниям и в порядке, по запросу финансового органа (органа управления государственным внебюджетным фондом) об уточнении сведений, содержащихся в уведомлении о применении бюджетных мер принуждения, орган муниципального финансового контроля вправе направить в финансовый орган (орган управления государственным внебюджетным фондом) уведомление о применении бюджетных мер принуждения, содержащее уточненные сведения, в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня получения запроса. Финансовый орган контроля подготавливает уведомление о применении бюджетных мер принуждения, содержащее уточненные сведения, которое также должно содержать помимо уточненной на основании запроса финансового органа информации.

Под уведомлением о применении бюджетных мер принуждения понимается документ органа муниципального финансового контроля, обязательный к рассмотрению финансовым органом (органом управления государственным внебюджетным фондом) и об объемах средств, использованных с указанными нарушениями, по каждому бюджетному нарушению (без учета объемов средств, использованных с этими бюджетными нарушениями и возмещенных в доход соответствующего бюджета до направления уведомления о применении бюджетных мер принуждения), указание на объект контроля, тему проверки (ревизии), проверенный период.

5.16. Решение о продлении срока исполнения представления (предписания) принимается однократно на основании поступления в финансовый орган контроля обращения объекта контроля, которому направлено представление (предписание) о невозможности исполнения представления (предписания) в установленный срок в связи с возникновением обстоятельств, препятствующих его исполнению, с приложением заверенных в установленном порядке документов (материалов), подтверждающих наступление обстоятельств, в том числе:

осуществление объектом контроля претензионно-исковой работы в целях исполнения представления (предписания);

проведение реорганизации объекта контроля;

рассмотрение жалобы объекта контроля (его уполномоченного представителя) в соответствии с федеральным стандартом внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля о правилах досудебного обжалования решений и действий (бездействия) органов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля и их должностных лиц;

обстоятельства, делающие невозможным исполнение представления (предписания) в установленные сроки, не зависящие от объекта контроля, в том числе обстоятельства непреодолимой силы.

Обращение, содержащее основания для продления срока исполнения представления (предписания), может быть направлено финансовому органу контроля не позднее чем за 10 рабочих дней до окончания срока исполнения представления (предписания).

5.17 Решение руководителя (заместителя руководителя) финансового органа контроля о продлении срока исполнения требования, содержащегося в представлении (предписании), или решение об отсутствии оснований продления срока исполнения представления (предписания) принимается руководителем (заместителем руководителя) органа контроля в течение 10 рабочих дней со дня поступления соответствующего обращения.

Финансовый орган контроля уведомляет объект контроля о решении, принятом в соответствии с пунктом 5.17 положения, не позднее дня, следующего за днем принятия указанного решения.

6. Правила досудебного обжалования решений и действий (бездействия) органов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля и их должностных лиц

6.1. Финансовый орган контроля рассматривает жалобы и обжалуемые решения финансового органа контроля (его должностных лиц), действия (бездействие) должностных лиц финансового органа контроля и принимает решения по результатам их рассмотрения в соответствии с федеральным стандартом внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля "Правила досудебного обжалования решений и действий (бездействия) органов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля и их должностных лиц", утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 17.08.2020 № 1237.

6.2. Должностные лица финансового органа контроля в пределах своей компетенции рассматривают жалобу и обжалуемые решения финансового органа контроля (его должностных лиц), действия (бездействие) должностных лиц финансового органа контроля на соответствие законодательству Российской Федерации с учетом позиции структурного подразделения (должностного лица) финансового органа контроля, осуществляющего правовое обеспечение его деятельности, исходя из предмета и основания обжалования.

6.3. Жалоба на решение финансового органа контроля (его должностных лиц), действия (бездействие) должностных лиц финансового органа контроля может быть подана в течение 30 календарных дней со дня, когда заявитель узнал или должен был узнать о нарушении своих прав в связи с решением финансового органа контроля (его должностных лиц), действием (бездействием) должностных лиц финансового органа контроля.

Жалоба на предписание финансового органа контроля может быть подана в течение 10 рабочих дней со дня получения заявителем предписания.

Жалоба подается заявителем в уполномоченный на рассмотрение жалобы орган в электронном виде или на бумажном носителе.

Заявитель до принятия решения по жалобе может отозвать ее полностью или частично. При этом повторное направление жалобы по тем же основаниям не допускается.

6.4. Срок рассмотрения жалобы не должен превышать 20 рабочих дней со дня ее регистрации со всеми материалами в финансовом органе контроля, уполномоченном на ее рассмотрение.

Финансовый орган контроля вправе запросить у заявителя дополнительную информацию и документы, относящиеся к предмету жалобы. Заявитель вправе представить указанные информацию и документы в течение 5 рабочих дней со дня направления запроса. Течение срока рассмотрения жалобы приостанавливается со дня направления запроса о предоставлении дополнительной информации и документов, относящихся к предмету жалобы, до дня получения их финансовым органом контроля, уполномоченным на ее рассмотрение, но не более чем на 5 рабочих дней со дня направления запроса. Неполучение от заявителя дополнительной информации и документов, относящихся к предмету жалобы, не является основанием для отказа в рассмотрении жалобы.

В случае необходимости направления запроса другим государственным органам (органам местного самоуправления), иным должностным лицам для получения необходимых для рассмотрения жалобы документов и материалов руководитель (уполномоченное лицо) финансового органа контроля вправе продлить срок рассмотрения жалобы, но не более чем на 20 рабочих дней, с уведомлением об этом заявителя и указанием причин продления срока.

Подача жалобы не приостанавливает исполнение обжалуемого решения финансового органа контроля (его должностных лиц), действия (бездействия) должностных лиц финансовых органов контроля при осуществлении ими полномочий по внутреннему государственному (муниципальному) финансовому контролю.

Принятие решения по жалобе осуществляется руководителем (уполномоченным лицом) финансового органа контроля.

6.5. По результатам рассмотрения жалобы руководителем (уполномоченным лицом) финансового органа контроля принимается одно из следующих решений:

удовлетворить жалобу в полном объеме либо удовлетворить жалобу частично в части указанных в ней отдельных оснований для обжалования в случае несоответствия решения финансового органа контроля (его должностных лиц) или действия (бездействия) должностных лиц финансового органа контроля законодательству Российской Федерации и (или) при не подтверждении обстоятельств, на основании которых было вынесено решение;

оставить жалобу без удовлетворения в случае подтверждения по результатам рассмотрения жалобы соответствия решения или действия (бездействия) должностных лиц финансового органа контроля законодательству Российской Федерации и при подтверждении обстоятельств, на основании которых было вынесено решение.

6.6. Решение руководителя (уполномоченного лица) финансового органа контроля по результатам рассмотрения жалобы оформляется в виде распоряжения.

6.7. Основаниями для оставления жалобы без рассмотрения являются:

отсутствие подписи заявителя либо непредставление оформленных в установленном порядке документов, подтверждающих полномочия заявителя на ее подписание;

истечение установленного пунктом 6.3 порядка предельного срока подачи жалобы;

не указание в жалобе фамилии, имени, отчества (при наличии) заявителя - физического лица либо наименования, сведений о месте нахождения заявителя - юридического лица;

не указание в жалобе почтового адреса или адреса электронной почты, по которому должен быть направлен ответ заявителю;

текст жалобы не поддается прочтению;

до принятия решения по результатам рассмотрения жалобы от заявителя поступило заявление об ее отзыве;

заявителем ранее подавалась жалоба по тем же основаниям и по тому же предмету и по результатам ее рассмотрения было принято одно из решений, предусмотренных пунктом 6.5 порядка;

получение жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица финансового органа контроля, а также членов его семьи;

получение финансовым органом контроля информации, что жалоба по тем же основаниям и по тому же предмету находится в производстве суда;

несоответствие предмета обжалования предмету обжалуемого решения финансового органа контроля (его должностных лиц), действия (бездействия) должностных лиц финансовых органов контроля при осуществлении ими полномочий по внутреннему государственному (муниципальному) финансовому контролю.

При наличии оснований для оставления жалобы без рассмотрения жалоба возвращается заявителю без рассмотрения в срок не позднее 5 рабочих дней со дня поступления жалобы в финансовый орган контроля с сообщением, содержащим указание причин возврата жалобы. По основаниям для оставления жалобы без рассмотрения, предусмотренным абзацем пятым настоящего пункта, жалоба не возвращается.

6.8. Не позднее 5 рабочих дней, следующих за днем принятия в соответствии с пунктами 6.5 и 6.6 федерального стандарта руководителем (уполномоченным лицом) финансового органа контроля решения по результатам рассмотрения жалобы, финансовый орган контроля направляет заявителю копию указанного решения с сопроводительным письмом, содержащим обоснование принятия указанного решения.

6.9. Сопроводительное письмо с копией решения вручается заявителю лично под роспись либо направляется заявителю с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения, в том числе с применением факсимильной связи и (или) автоматизированных информационных систем.

7. Предоставление отчетности о результатах контрольной деятельности

7.1. Финансовый орган контроля направляет Главе Безменовского сельсовета Черепановского района Новосибирской области ежегодный доклад о результатах контрольных мероприятий не позднее 1 марта года, следующего за отчетным периодом.

7.2. Финансовый орган контроля осуществляет размещение на официальном сайте администрации Безменовского сельсовета Черепановского района Новосибирской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, ежегодный доклад о контрольных мероприятиях в течении 10 рабочих дней со дня его направления Главе Безменовского сельсовета Черепановского района Новосибирской области.

7.3. Результаты контрольных мероприятий размещаются на официальном сайте администрации Безменовского сельсовета Черепановского района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Приложение № 2

к Порядку, утвержденному постановлением администрации Безменовского сельсовета Черепановского района от 03.02.2021 № 16

Состав комиссии по осуществлению функций внутреннего муниципального финансового контроля Безменовского сельсовета Черепановского района Новосибирской области

Саватеева Елена Николаевна - Глава Безменовского сельсовета Черепановского района Новосибирской области, руководитель финансового контроля – председатель комиссии;

Полунина Татьяна Александровна - Зам. Главы Безменовского сельсовета Черепановского района, член комиссии;

Толстоброва Оксана Николаевна - специалист 1 разряда администрации Безменовского сельсовета Черепановского района Новосибирской области, член комиссии;

Леонова Татьяна Владимировна - специалист 1 разряда администрации Безменовского сельсовета Черепановского района Новосибирской области, член комиссии;

Директор МУ «СДК» Безменовского сельсовета Черепановского района Новосибирской области, (по согласованию).

Приложение № 3 к Порядку, утвержденному постановлением администрации Безменовского сельсовета Черепановского района от 03.02.2021 № 16

№ п/п	Наименование объекта контроля	Тема контрольного мероприятия	Вид контроля	Проверяемый период	Период (дата) начала проведения контрольного мероприятия	Ответственный за проведение контрольного мероприятия

**АДМИНИСТРАЦИЯ БЕЗМЕНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
ЧЕРЕПАНОВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 03.02.2021 № 17**

Об организации и осуществлении внутреннего финансового аудита

В соответствии с положениями статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, федеральными стандартами внутреннего финансового аудита «Основание и порядок организации, случаи и порядок передачи полномочий по осуществлению внутреннего финансового аудита», утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 18.12.2019 № 237н, «Определения, принципы и задачи внутреннего финансового аудита», утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 21.11.2019 № 196н, «Права и обязанности должностных лиц (работников) при осуществлении внутреннего финансового аудита», утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 21.11.2019 № 196н, «Реализация результатов внутреннего финансового аудита», утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 22.05.2020 № 91н, администрация Безменовского сельсовета Черепановского района Новосибирской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение об организации и осуществлении внутреннего финансового аудита (приложение).
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Безменовские ведомости» и разместить на официальном сайте администрации Безменовского сельсовета Черепановского района Новосибирской области в сети «Интернет».
3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главу Безменовского сельсовета Черепановского района Новосибирской области Саватееву Е.Н.

Глава Безменовского сельсовета Е.Н.Саватеева

Приложение к постановлению администрации Безменовского сельсовета
Черепановского района Новосибирской области от 03.02.2021 № 17

Положение об организации и осуществлении внутреннего финансового аудита

1. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет цели, организацию и осуществление внутреннего финансового аудита в администрации Безменовского сельсовета Черепановского района Новосибирской области.

2. Настоящее Положение разработано на основании утвержденных Министерством финансов Российской Федерации федеральных стандартов внутреннего финансового аудита Российской Федерации в целях обеспечения осуществления бюджетных полномочий главного администратора бюджетных средств (далее – ГАБС) в лице Главы Безменовского сельсовета Черепановского района Новосибирской области при организации и осуществлении внутреннего финансового аудита.

3. Внутренний финансовый аудит осуществляется в соответствии с утвержденными федеральными стандартами внутреннего финансового аудита «Основание и порядок организации, случаи и порядок передачи полномочий по осуществлению внутреннего финансового аудита», утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 18.12.2019 № 237н, «Определения, принципы и задачи внутреннего финансового аудита», утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 21.11.2019 № 196н, «Права и обязанности должностных лиц (работников) при осуществлении внутреннего финансового аудита», утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 21.11.2019 № 196н, «Реализация результатов внутреннего финансового аудита», утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 22.05.2020 № 91н, (далее – федеральные стандарты), а также настоящим Положением.

4. В целях настоящего Положения применяются термины в значениях, определенных федеральным стандартом «Определения, принципы и задачи внутреннего финансового аудита», утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 21.11.2019 № 196н.

2. Порядок осуществления внутреннего финансового аудита

5. Внутренний финансовый аудит представляет собой контрольную деятельность, осуществляющуюся уполномоченным лицом Главного (распорядителя) администратора бюджетных средств, направленную на оценку эффективности осуществления внутреннего финансового контроля, бюджетных процедур, бюджетной отчетности и порядка ведения бюджетного учета, результативности использования и повышению экономности использования бюджетных средств.

6. Внутренний финансовый аудит осуществляется должностным лицом, Главного (распорядителя) администратора бюджетных средств, выполняющим обязанности аудитора (далее – «субъект внутреннего финансового аудита» и/или «аудитор»).

Субъект внутреннего финансового аудита (аудитор) подчиняется непосредственно руководителю Главного (распорядителя) администратора бюджетных средств – Главе Безменовского сельсовета Черепановского района Новосибирской области.

Главный (распорядитель) администратор бюджетных средств обязан исключить участие субъекта внутреннего финансового аудита (аудитора) в организации и выполнении внутренних бюджетных процедур.

7. Деятельность субъекта внутреннего финансового аудита (аудитора) основывается на законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетенции, ответственности, а также системности и стандартизации.

8. В рамках внутреннего финансового аудита:

- а) оценивается надежность внутреннего финансового контроля;
- б) подтверждается законность выполнения внутренних бюджетных процедур и эффективность использования бюджетных средств;
- в) подтверждается соответствие учетной политики и ведения бюджетного учета методологии и стандартам бюджетного учета, установленным Министерством финансов Российской Федерации;
- г) оценивается эффективность применения объектом аудита автоматизированных информационных систем при выполнении внутренних бюджетных процедур;
- д) подтверждается наличие прав доступа пользователей к базам данных, вводу и выводу информации из автоматизированных информационных систем, обеспечивающих осуществление бюджетных полномочий;
- е) подтверждаются законность и полнота формирования финансовых и первичных учетных документов, а также наделения должностных лиц правами доступа к записям в регистрах бюджетного учета;
- ж) подтверждается достоверность данных, содержащихся в регистрах бюджетного учета и включаемых в бюджетную отчетность.

9. Объектами внутреннего финансового аудита являются структурные подразделения Главного (распорядителя) администратора бюджетных средств, подведомственные администраторы средств местного бюджета, получатели средств местного бюджета (далее – «объекты аудита»).

10. Внутренний финансовый аудит осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых аудиторских проверок. Плановые проверки осуществляются в соответствии с годовым планом внутреннего финансового аудита, утверждаемым распоряжением Главы Безменовского сельсовета Черепановского района Новосибирской области (далее - план).

11. Аудиторские проверки подразделяются на:

- а) камеральные проверки, которые проводятся по месту нахождения субъекта внутреннего финансового аудита на основании представленных по его запросу информации и материалов;
- б) выездные проверки, которые проводятся по месту нахождения объектов аудита;
- в) комбинированные проверки, которые проводятся как по месту нахождения субъекта внутреннего финансового аудита, так и по месту нахождения объектов аудита.

12. Аудитор при проведении аудиторских проверок имеет право:

- запрашивать и получать на основании мотивированного запроса документы, материалы и информацию, необходимые для проведения аудиторских проверок, в том числе информацию об организации и о результатах внутреннего финансового контроля;
- привлекать независимых экспертов;
- посещать помещения и территории, которые занимают объекты аудита, в отношении которых осуществляется аудиторская проверка.

13. Аудитор при проведении внутреннего финансового аудита обязан:

- 1) соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности;
- 2) проводить аудиторские проверки в соответствии с программами аудиторских проверок, в том числе аудиторскую проверку достоверности бюджетной отчетности получателя бюджетных средств, основанной на

оценке бюджетных рисков подхода по определению проверяемых данных и используемых в отношении них методов аудита, а также соблюдения порядка формирования сводной бюджетной отчетности;

3) знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо объекта аудита с программой аудиторской проверки, а также с результатами аудиторских проверок;

4) не допускать к проведению аудиторских проверок должностных лиц субъекта внутреннего финансового аудита, которые в период, подлежащий аудиторской проверке, организовывали и выполняли внутренние бюджетные процедуры.

14. Ответственность за организацию внутреннего финансового аудита несет непосредственно Глава Безменовского сельсовета Черепановского района Новосибирской области.

3. Составление плана проверок внутреннего финансового аудита

15. Планирование внутреннего финансового аудита заключается в формировании плана внутреннего финансового аудита на очередной финансовый год. План составляется и утверждается ежегодно до окончания текущего финансового года (приложение № 1).

16. Формирование плана осуществляется на основании:

а) поручений Главы Безменовского сельсовета Черепановского района Новосибирской области;

б) результатов осуществления внутреннего финансового контроля в текущем финансовом году;

в) поступившей информации о фактах несоответствия проводимых бюджетных процедур требованиям правовых актов;

При планировании проверок также учитываются:

1) значимость операций, групп однотипных операций объектов аудита, которые могут оказать значительное влияние на годовую и (или) квартальную бюджетную отчетность администрации района в случае их неправомерного исполнения;

2) наличие бюджетных рисков;

Реестр бюджетных рисков формируется в соответствии требованиями федеральных стандартов (приложением № 2).

Ведение реестра бюджетных рисков обеспечивается субъектом внутреннего финансового аудита. Актуализация реестра бюджетных рисков осуществляется не реже одного раза в год.

17. По каждой проверке в Плане указывается проверяемая бюджетная процедура и объекты аудита, срок проведения аудиторской проверки.

18. Изменения в план аудиторских мероприятий на очередной финансовый год вносятся по предложениям Главы Безменовского сельсовета Черепановского района Новосибирской области и или субъекта внутреннего финансового аудита (аудитора).

19. Внеплановые аудиторские мероприятия проводятся на основании

- решения Главы Безменовского сельсовета Черепановского района Новосибирской области;

- требования органов прокуратуры, правоохранительных органов;

- информация, содержащаяся в обращениях органов местного самоуправления, граждан и юридических лиц;

- данные, содержащиеся в средствах массовой информации;

- иные случаи, позволяющие полагать, что имеются основания для проведения аудиторских мероприятий.

В решении указываются тема, объекты и цели аудиторского мероприятия, а также сроки проведения внепланового аудиторского мероприятия (приложение № 3).

20. Субъектом внутреннего финансового аудита (аудитором) оформляется решение о проведении аудиторского мероприятия (приложение № 4).

4. Проведение аудиторских проверок

21. Проверка проводится на основании утвержденного Главой Безменовского сельсовета Черепановского района Новосибирской области Плана проверок, распоряжения о назначении проверки и прилагаемой к нему программы проверки.

22. Программа проверки должна содержать:

- тему проверки;

- наименование объектов аудита;

- перечень вопросов, подлежащих изучению в ходе проверки, сроки проведения проверки (приложение № 5).

23. Аудитор не позднее следующего рабочего дня после подписания распоряжения о назначении проверки направляют должностному лицу объекта аудита копию распоряжения о назначении проверки и прилагаемую к нему программу проверки.

24. Сроки проведения внутренней аудиторской проверки определяются исходя из количества проверяемых внутренних процедур и вида аудиторской проверки, специфики деятельности объекта внутреннего финансового аудита, объемов его финансирования, но не должны превышать 15 рабочих дней.

25. Аудиторская проверка проводится с применением следующих методов аудита:

- а) инспектирование, представляющее собой изучение записей и документов, связанных с осуществлением операций (действий по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры) и (или) материальных активов;
- б) наблюдение, представляющее собой систематическое изучение действий должностных лиц и работников объекта аудита, выполняемых ими в ходе исполнения операций (действий по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры);
- в) запрос, представляющий собой обращение к осведомленным лицам в пределах или за пределами объекта аудита в целях получения сведений, необходимых для проведения аудиторской проверки;
- г) подтверждение, представляющее собой ответ на запрос информации, содержащейся в регистрах бюджетного учета;
- д) пересчет, представляющий собой проверку точности арифметических расчетов, произведенных объектом аудита, либо самостоятельный расчет работником подразделения внутреннего финансового аудита;
- е) аналитические процедуры, представляющие собой анализ соотношений и закономерностей, основанных на сведениях об осуществлении внутренних бюджетных процедур, а также изучение связи указанных соотношений и закономерностей с полученной информацией с целью выявления отклонений от нее и (или) неправильно отраженных в бюджетном учете операций и их причин и недостатков осуществления иных внутренних бюджетных процедур.

26. В ходе аудиторской проверки достоверности бюджетной отчетности получателя бюджетных средств, сформированной Главным (распорядителем) администратором бюджетных средств, аудитор применяет основанный на оценке бюджетных рисков подход по определению проверяемых данных и используемых в отношении них методов аудита в целях подтверждения наличия (отсутствия) выраженных в денежном выражении искажений показателей бюджетной отчетности, которые приводят к искажению информации об активах и обязательствах и (или) финансовом результате, а также влияют на принятие пользователями бюджетной отчетности управленческих решений.

27. Процесс определения проверяемых данных и используемых в отношении них методов аудита включает следующие этапы:

- осуществление оценки рисков искажения бюджетной отчетности;
- определение подлежащих проверке показателей бюджетной отчетности, применяемых к ним соответствующих методов аудита, а также объема выборки данных, используемых для подтверждения достоверности информации, содержащейся в бюджетной отчетности.

28. Оценка риска искажения бюджетной отчетности осуществляется в отношении каждого показателя бюджетной отчетности по следующим критериям:

- существенность ошибки – величина искажения информации об активах и обязательствах и (или) финансовом результате, а также степень влияния на принятие пользователями бюджетной отчетности управленческих решений в случае допущения ошибки (упущения, искажения информации по рассматриваемому показателю бюджетной отчетности или ее отражения с нарушением методологии и стандартов бюджетного учета бюджетной отчетности, установленных Министерством финансов Российской Федерации);

- вероятность допущения ошибки - степень возможности не отражения информации по рассматриваемому показателю бюджетной отчетности или ее отражения с нарушением методологии и стандартов бюджетного учета и бюджетной отчетности, установленных Министерством финансов Российской Федерации.

Оценка значения критерия "вероятность допущения ошибки" осуществляется с учетом результатов анализа имеющихся причин и условий (обстоятельств) реализации риска искажения бюджетной отчетности, в том числе анализа состояния контроля за ведением бюджетного учета и составлением бюджетной отчетности.

Значение каждого из указанных критериев оценивается как низкое, высокое или среднее.

Риск искажения бюджетной отчетности является низким (риск несущественного искажения бюджетной отчетности), если значение каждого из критериев риска искажения бюджетной отчетности оценивается как низкое.

Риск искажения бюджетной отчетности является средним в случаях остальных сочетаний значений критериев риска искажения бюджетной отчетности.

Риск искажения бюджетной отчетности является высоким (риск существенного искажения бюджетной отчетности), если значение одного из критериев риска искажения бюджетной отчетности оценивается как высокое.

К показателям бюджетной отчетности с рисками несущественного искажения бюджетной отчетности в качестве методов аудита применяются аналитические процедуры и (или) наблюдение либо аудит таких показателей отчетности не проводится.

К показателям бюджетной отчетности со средними рисками искажения бюджетной отчетности применяются методы аудита по решению руководителя субъекта внутреннего финансового аудита.

К показателям бюджетной отчетности с рисками существенного искажения бюджетной отчетности применяется комбинация из 2 и более таких методов аудита, как инспектирование, пересчет, подтверждение и запрос.

29. При проведении аудиторской проверки должны быть получены достаточные, надлежащие, надежные доказательства.

К доказательствам относятся достаточные фактические данные и достоверная информация, основанные на рабочей документации и подтверждающие наличие выявленных нарушений и недостатков в осуществлении внутренних бюджетных процедур объектами аудита, а также являющиеся основанием для выводов и предложений по результатам аудиторской проверки.

30. При проведении аудиторской проверки формируется рабочая документация, которая содержит следующие документы и иные материалы, подготавливаемые в связи с проведением аудиторской проверки:

- а) документы, отражающие подготовку аудиторской проверки включая её программу;
- б) сведения о характере, сроках, об объеме аудиторской проверки и о результатах ее выполнения;
- в) сведения о выполнении внутреннего финансового контроля в отношении операций, связанных с темой аудиторской проверки;
- г) перечень договоров, соглашений, протоколов, первичной учетной документации, документов бюджетного учета и бюджетной отчетности, подлежащих изучению в ходе аудиторской проверки;
- д) письменные заявления и объяснения, полученные от должностных лиц и иных работников объектов аудита;
- е) копии обращений, направленных органам государственного финансового контроля, экспертам и (или) третьим лицам в ходе аудиторской проверки, и полученные от них сведения;
- ж) копии финансово-хозяйственных документов объекта аудита, подтверждающих выявленные нарушения.

31. В ходе аудиторской проверки проводится исследование:

- а) осуществления внутреннего финансового контроля;
- б) законности выполнения внутренних бюджетных процедур и эффективности использования средств местного бюджета;
- в) ведения учетной политики, принятой объектом аудита, в том числе на предмет ее соответствия изменениям в области бюджетного учета;
- г) применения автоматизированных информационных систем объектом аудита при осуществлении внутренних бюджетных процедур;
- д) вопросов бюджетного учета, в том числе вопросов, по которым принимается решение исходя из профессионального мнения лица, ответственного за ведение бюджетного учета;
- е) наделения правами доступа пользователей к базам данных, вводу и выводу информации из автоматизированных информационных систем, обеспечивающих осуществление бюджетных полномочий;
- ж) формирования финансовых и первичных учетных документов, а также наделения правами доступа к записям в регистрах бюджетного учета;
- з) бюджетной отчетности.

32. В случае возникновения обстоятельств, требующих приостановления или продления аудиторской проверки, должностное лицо направляет субъекту аудита служебную записку с изложением обстоятельств и срока предлагаемого приостановления (продления) аудиторской проверки.

33. Аудиторская проверка может быть приостановлена в случае:

- 1) отсутствия или неудовлетворительного состояния бюджетного учета объекта;
- 2) непредставления объектом аудита документов, материалов и информации, необходимых для проведения аудиторской проверки;
- 3) воспрепятствования проведению аудиторской проверки и (или) уклонения от проведения аудиторской проверки.

Аудиторская проверка приостанавливается на период устранения перечисленных обстоятельств. Сроки приостановления и продления аудиторской проверки определяются аудитором в каждом конкретном случае.

34. На время приостановления проведения аудиторской проверки течение ее срока прерывается, о чем в документах, о проведении проверки делается соответствующая отметка, которая заверяется подписью аудитора и печатью Главного (распорядителя) администратора бюджетных средств.

35. Аудитор в течение трех рабочих дней со дня принятия решения о приостановлении аудиторской проверки письменно извещает об этом объект аудита с указанием причин, послуживших основанием для принятия такого решения.

36. Проведение аудиторской проверки возобновляется при получении от объекта аудита письменного подтверждения об устранении причин, послуживших

основанием для приостановления проведения аудиторской проверки.

Порядок оформления результатов аудиторской проверки

37. Результаты аудиторской проверки оформляются актом проверки (приложению № 6) к настоящему Положению. Акт аудиторской проверки составляется в двух экземплярах, подписывается должностным лицом (аудитором), осуществляющим аудиторскую проверку, утверждается Главой Безменовского сельсовета Черепановского района Новосибирской области. Один экземпляр акта вручается под роспись представителю объекта аудита, уполномоченному на получение акта, или в течение 2 рабочих дней с даты составления акта направляется объекту проверки сопроводительным письмом.

Ознакомление с актом аудиторской проверки осуществляется объектом проверки в течение 10 рабочих дней со дня получения акта аудиторской проверки (без учета периода почтовой доставки документов). В этот же период объектом проверки представляются возражения при наличии несогласия с актом проверки.

38. На основании акта аудиторской проверки в течение 15 рабочих дней аудитор составляет заключение о результатах проверки, в соответствии с требованиями федеральных стандартов внутреннего финансового аудита, содержащий информацию об итогах аудиторской проверки (приложение № 7) в том числе:

- информацию о выявленных в ходе аудиторской проверки недостатках и нарушениях (в количественном и денежном выражении), об условиях и причинах таких нарушений, а также значимых бюджетных рисках и целях принятия мер по предупреждающих их возникновение;

- информацию о наличии или об отсутствии возражений со стороны объектов;

- выводы о степени надежности внутреннего финансового контроля и достоверности представленной объектами аудита бюджетной отчетности;

- выводы о достоверности бюджетной отчетности (о соответствии порядка ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности получателя бюджетных средств, сформированной Главным (распорядителем) администратором бюджетных средств, методологии и стандартам бюджетного учета и бюджетной отчетности, установленным Министерством финансов Российской Федерации, включая выводы о соблюдении порядка формирования (актуализации) учетной политики, оформления и принятия к учету первичных учетных документов, проведения инвентаризации активов и обязательств, хранения документов бюджетного учета, соответствие состава бюджетной отчетности, требованиям, установленным в нормативных правовых актах, и порядка формирования сводной бюджетной отчетности;

- выводы, предложения и рекомендации по устранению выявленных нарушений и недостатков, принятию мер минимизации бюджетных рисков, внесению изменений в карты внутреннего финансового контроля, а также предложения по повышению экономности и результативности использования средств местного бюджета.

39. Заключение о результатах аудиторской проверки с приложением акта аудиторской проверки представляется руководителю Главного (распорядителя) администратора бюджетных средств в течение 2 рабочих дней с даты его составления. По результатам рассмотрения указанного отчета руководитель Главного (распорядителя) администратора бюджетных средств вправе принять одно или несколько из решений:

- а) о необходимости реализации аудиторских выводов, предложений и рекомендаций;

- б) о недостаточной обоснованности аудиторских выводов, предложений и рекомендаций;

- в) о применении материальной и (или) дисциплинарной ответственности к виновным должностным лицам, а также о проведении служебных проверок;

- г) о направлении материалов в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по контролю и надзору в финансово-бюджетной сфере, его территориальные органы и (или) правоохранительные органы в случае наличия признаков нарушений, в отношении которых отсутствует возможность их устранения.

5. Составление годовой отчетности о результатах осуществления внутреннего финансового аудита

40. Субъект внутреннего финансового аудита (аудитор) обеспечивает составление годовой отчетности о результатах осуществления внутреннего финансового аудита.

41. Годовая отчетность о результатах осуществления внутреннего финансового аудита за отчетный финансовый год формируется субъектом внутреннего финансового аудита в срок до 01 февраля текущего финансового года (приложению № 8) к настоящему Положению.

42. Годовая отчетность о результатах осуществления внутреннего финансового аудита содержит информацию, подтверждающую выводы о надежности (эффективности) внутреннего финансового контроля, достоверности сводной бюджетной отчетности главного распорядителя средств местного бюджета, отражает сведения о количестве проверенных объектов аудита, результатах проведенных аудиторских проверок, о мерах, принятых по устранению выявленных нарушений, об иных решениях о привлечении к ответственности за выявленные нарушения, о выполнении внеплановых аудиторских проверок.

ПЛАН

проверок внутреннего финансового аудита администрации Безменовского сельсовета
Черепановского района Новосибирской области на _____ год

№ п/п	Наименование объекта проведения аудиторской проверки	Вид аудиторской проверки	Тема аудиторской проверки	Проверяемый период	Период начала проведения аудиторской проверки	Срок проведения аудиторской проверки
1	2	3	4	5	6	7

Приложение № 2
к Положению осуществления
внутреннего финансового аудита

РЕЕСТР бюджетных рисков

№ п/п				Критерии оценки						
	Операция (действие по выполнению бюджетной процедуры)	Бюджетный риск (описание)	Владелец БР (субъект бюджетной процедуры)	Оценка вероятности БР (низкая/средняя/высокая)	Оценка степени влияния БР (потенциальное негативное воздействие): высокая, средняя, низкая	Оценка значимости (уровня) БР (значимый, если 4 или 5, высокий – 5, средний – 4)	Причины БР	Последствия БР	Меры по предупреждению (минимизации, устранению) БР (в случае возможности и целесообразности)	Предложения по минимизации (устранению) и организации ВФК
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Приложение № 3
к Положению осуществления
внутреннего финансового аудита

РЕШЕНИЕ № _____

о проведении внепланового аудиторского мероприятия

Тема: _____

Объекты аудиторского мероприятия: _____

Цели: _____

Сроки проведения аудиторского мероприятия: с _____ до _____

дата, Глава Безменовского сельсовета

Приложение № 4
к Положению осуществления
внутреннего финансового аудита

РЕШЕНИЕ № _____

руководителя субъекта внутреннего финансового аудита о проведении планового (внепланового)
аудиторского мероприятия

Пункт плана (для планового аудиторского мероприятия): _____

Состав аудиторской группы (включая руководителя, экспертов): _____

Тема: _____

Объекты аудиторского мероприятия: _____

Цели: _____

Сроки проведения аудиторского мероприятия: с _____ до _____

дата, Глава Безменовского сельсовета

Приложение № 5

к Положению осуществления внутреннего финансового аудита

УТВЕРЖДАЮ

Глава Безменовского сельсовета

Черепановского района

Новосибирской области

Глава Безменовского сельсовета

(подпись, расшифровка подписи, дата)

ПРОГРАММА аудиторского мероприятия

Основание для проведения аудиторского мероприятия (пункт плана аудиторских мероприятий на год или решение руководителя ГАБС) о проведении внепланового мероприятия):

Тема аудиторского мероприятия: _____

Срок проведения аудиторской проверки: _____

Цели и задачи: _____

Наименования объекта (объектов) внутреннего финансового аудита, значимость (уровень) бюджетных рисков в отношении бюджетных процедур, являющихся объектами аудиторского мероприятия _____

Методы аудиторского мероприятия: _____

Перечень вопросов, подлежащих к изучению в ходе аудиторской проверки:

Сведения о руководителе и членах аудиторской группы (уполномоченном должностном лице):

Ф.И.О, должность			
Аудитор: _____	_____	_____	_____
(должность)	подпись	Ф.И.О.	дата

Приложение № 6

к Положению осуществления внутреннего финансового аудита

УТВЕРЖДАЮ Глава Безменовского сельсовета Черепановского района
Новосибирской области (подпись) (расшифровка подписи) (дата)

АКТ

аудиторской проверки

дата Объект аудиторской проверки: _____ (далее - _____)

(наименование объекта проверки) (сокращение наименования объекта проверки)

Основание проведения аудиторской проверки: _____

(указываются реквизиты приказа о проведении аудиторской проверки, а также пункт плана внутреннего финансового аудита, в соответствии с которым проводится проверка (при проведении плановой проверки))

Тема аудиторской проверки: _____

Вид проверки: _____

Способ проведения аудиторской проверки: _____

Сроки (период) проведения проверки: _____

Проверяемый период: _____

Аудиторская проверка проведена: _____

(указывается информация о составе Комиссии: должности, фамилии, имена, отчества)

Информация о продлении срока проведения аудиторской проверки, приостановлении (возобновлении) проведения аудиторской проверки _____

Вопросы, исследованные в ходе аудиторской проверки:

- 1) _____
- 2) _____

Правовые акты и иные документы, соблюдение которых (соответствие которым) проверено в ходе аудиторской проверки:

- 1) _____
- 2) _____

В ходе аудиторской проверки установлено следующее:

По вопросу № 1: _____

По вопросу № 2: _____

(указываются исследованные при проведении проверки факты и обстоятельства, подтверждающие наличие либо отсутствие недостатков и (или) нарушений, приводится обоснование соответствующих выводов)

Объект контроля вправе представить письменные возражения на акт аудиторской проверки в течение 10 рабочих дней со дня его получения.

Подписи должностных лиц, проводивших аудиторскую проверку _____

ОЗНАКОМЛЕН:

Подпись должностного лица объекта аудиторской проверки

Приложение № 7
к Положению осуществления
внутреннего финансового аудита

УТВЕРЖДАЮ
Глава Безменовского сельсовета
Черепановского района Новосибирской области
подпись, расшифровка подписи, дата

ЗАКЛЮЧЕНИЕ
по результатам аудиторской проверки

Объект аудиторской проверки: _____ (далее _____)
(наименование объекта проверки) (сокращение наименования объекта проверки)

Основание проведения аудиторской проверки: _____
(указываются реквизиты приказа о проведении аудиторской проверки, а также пункт плана внутреннего финансового аудита, в соответствии с которым проводится проверка (при проведении плановой проверки))

Тема аудиторской проверки: _____

Вид проверки: _____

Способ проведения аудиторской проверки: _____

Сроки (период) проведения проверки: _____

Проверяемый период: _____

Аудиторская проверка проведена: _____

(указывается информация о составе Комиссии: должности, фамилии, имена, отчества)

Информация о продлении срока проведения аудиторской проверки, приостановлении (возобновлении) проведения аудиторской проверки

Вопросы, исследованные в ходе аудиторской проверки:

- 1) _____
- 2) _____

Правовые акты и иные документы, соблюдение которых (соответствие которым) проверено в ходе аудиторской проверки:

- 1) _____
- 2) _____

Результаты аудиторской проверки:

По вопросу № 1: _____

По вопросу № 2: _____

(указываются исследованные при проведении проверки факты и обстоятельства, подтверждающие наличие либо отсутствие недостатков и (или) нарушений, приводится обоснование соответствующих выводов,

указывается информация о об условиях и о причинах выявленных недостатков и (или) нарушений, указываются выводы по возражениям объекта проверки на акт аудиторской проверки, приводятся обоснования по ним)

Выводы по результатам аудиторской проверки:

1) _____
2) _____

(перечисляются выявленные недостатки и (или) нарушения, либо указывается об их отсутствии)

Сведения о ранее проведенных проверках: _____

Предложения и рекомендации по результатам аудиторской проверки.

1) _____
2) _____

Указываются должность, фамилия, инициалы уполномоченных на подписание и согласование отчета о результатах аудиторской проверки должностных лиц.

Приложение № 8
к Положению осуществления
внутреннего финансового аудита

ОТЧЕТ о результатах внутреннего финансового аудита за ____ год

№ п/п	Объ-ект аудита	Количество выявленных недостатков (нарушений)/количество предложений и рекомендаций			Количество устраненных недостатков (нарушений)/количество реализованных предложений и рекомендаций			Выводы о степени надежности (эффективности) внутреннего финансового контроля	Выводы о достоверности бюджетной отчетности
		Осуществление внутреннего финансового контроля	Составление бюджетной отчетности	Ведение бюджетного учета	Осуществление внутреннего финансового контроля	Составление бюджетной отчетности	Ведение бюджетного учета		
1	2	3	4	5	6	4	8	9	10

**АДМИНИСТРАЦИЯ БЕЗМЕНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
ЧЕРЕПАНОВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 04.02.2021 № 18

О внесении изменений в постановление от 12.08.2019 № 85 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Заключение договора социального найма с гражданами, осуществившими обмен муниципальными жилыми помещениями»

На основании экспертного заключения управления законопроектных работ и ведения регистра министерства юстиции Новосибирской области от 05.03.2020 № 1228-03-12/9, предложения прокуратуры Черепановского района от 28.01.2021 № 01-38-2021, в связи с приведением нормативно правового акта в соответствие с действующим законодательством администрация Безменовского сельсовета Черепановского района Новосибирской области,
ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в постановление от 12.08.2019 № 85 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Заключение договора социального найма с гражданами, осуществившими обмен муниципальными жилыми помещениями»:

1.1. В наименовании постановления слова «по предоставлению» заменить словом «предоставления».

1.2. В абзаце семнадцатом пункта 1.3.4 административного регламента слова «направляется по указанному заявителем почтовому адресу или по адресу электронной почты, если ответ по просьбе заявителя должен быть направлен в форме электронного документа» заменить словами «направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в орган местного самоуправления в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в орган местного самоуправления в письменной форме».

1.3. Пункт 2.5. раздела 2 административного регламента изложить в новой редакции:

«Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

Справочная информация и перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на официальном сайте администрации Безменовского сельсовета Черепановского района Новосибирской области <http://admbezmen.nso.ru/> в сети «Интернет», в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

1.4. В пункте 2.6 слова «-выписка из домовой книги на жилое помещение (копия)» исключить.

1.5. В пункте 2.6 слова «-выписка из финансово-лицевого счета (карточка квартиросъемщика)» исключить.

1.6. В пункте 2.6.1. слова «-выписка из домовой книги на жилое помещение (копия)» исключить.

1.7. В пункте 2.6.1. слова «-выписка из финансово-лицевого счета (карточка квартиросъемщика)» исключить.

1.8. Пункт 2.7.1. изложить в новой редакции:

Администрация не вправе требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

2) Представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов местного самоуправления либо подведомственных органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника МФЦ, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

5) Предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ

"Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

1.8. Пункт 2.9. административного регламента изложить в новой редакции:

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов:

- 1) заявитель, являющийся гражданином, либо лицо, представитель гражданина не предъявил документ, удостоверяющий его личность;
- 2) непредставление документов кем-либо из нанимателей обмениваемого жилого помещения, предусмотренных подпунктом 2.6.1 настоящего административного регламента;
- 3) представление документов, содержащих недостоверные сведения;
- 4) отсутствие согласия на осуществление обмена жилыми помещениями кого-либо из наймодателей обмениваемого жилого помещения;
- 5) отсутствие согласия на осуществление обмена жилыми помещениями проживающих совместно с кем-либо из нанимателей обмениваемого жилого помещения членов их семей либо решения суда о принудительном обмене занимаемого жилого помещения, если между нанимателем жилого помещения по договору социального найма и проживающими совместно с ним членами его семьи не достигнуто соглашение об обмене жилыми помещениями;
- 6) отсутствие согласия на обмен жилыми помещениями органа опеки и попечительства, выданного в соответствии с законодательством Российской Федерации об опеке и попечительстве (в случае если в обмениваемых жилых помещениях проживают несовершеннолетние, недееспособные или ограниченно дееспособные граждане).
- 7) В случае, если текст письменного обращения не позволяет определить суть заявления ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение.

1.9. В пункте 2.15 административного регламента слова «и услуги» после слов «муниципальной услуги» необходимо исключить.

1.10. Текст подпункта 13 пункта 2.17.2. административного регламента изложить в следующей редакции:

«На территории, прилегающей к месту предоставления муниципальной услуги, выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На граждан из числа инвалидов III группы вышеуказанные нормы распространяются в случае если граждане, имеют ограничение способности к самостоятельному передвижению любой степени выраженности (1, 2 или 3 степени), а также граждане получившие до 1 июля 2020 года в федеральном учреждении медико-социальной экспертизы опознавательный знак "Инвалид" для индивидуального использования и пользующиеся правом на бесплатное использование мест для парковки транспортных средств.

На указанных транспортных средствах должен быть установлен опознавательный знак "Инвалид" и информация об этих транспортных средствах должна быть внесена в федеральный реестр инвалидов.»

1.11. В абзаце втором пункта 3.3.3 административного регламента после слова «главой» исключить слово «администрации».

1.12. В пункте 4.4 в ссылке на Федеральный закон от 02.03.2007 слова «№ 24-ФЗ» заменить на «№ 25-ФЗ».

2. Постановление разместить на официальном сайте администрации Безменовского сельсовета Черепановского района Новосибирской области <http://admbezmen.nso.ru> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и опубликовать в периодическом печатном издании «Безменовские ведомости».

3. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Безменовского сельсовета Е.Н. Саватеева

**АДМИНИСТРАЦИЯ БЕЗМЕНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
ЧЕРЕПАНОВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 04.02.2021 № 19**

Об утверждении плана правотворческой деятельности администрации

Безменовского сельсовета Черепановского района Новосибирской области на 2021 год

С целью совершенствования работы по формированию нормативно-правовой базы администрации Безменовского сельсовета, в соответствии со статьями 43-48 Федерального закона от 06 октября 2003 года №

131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании предложения прокуратуры Черепановского района Новосибирской области № 01-38-2020 от 28.01.2021 года,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить план правотворческой деятельности администрации Безменовского сельсовета на 2021 год (прилагается).
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Безменовские ведомости» и разместить на официальном сайте администрации в сети интернет.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Безменовского сельсовета: **Е.Н. Саватеева**

УТВЕРЖДЕН

Постановлением администрации Безменовского сельсовета
от 04.02.2021 № 19

П Л А Н

правотворческой деятельности администрации Безменовского сельсовета на 2021 год

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки исполнения	Ответственные
1	Мониторинг действующих муниципальных нормативных правовых актов	Постоянно	Глава Безменовского сельсовета Черепановского района Новосибирской области
2	Приведение муниципальных нормативных правовых актов соответствие с действующим законодательством	по мере необходимости	Специалисты администрации Безменовского сельсовета Черепановского района Новосибирской области
3	О внесении изменений в действующие административные регламенты предоставления муниципальных услуг: - в связи с вступлением в силу с 1 января 2021 года изменений в Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в части запрета требовать от заявителя представления определенных документов и информации при предоставлении муниципальных услуг. - в связи с вступлением в силу постановления Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 утверждены новые общие требования к НПА; внести изменения в действующие МПА, регулирующие предоставление из бюджета субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг	до 01.06.2021 до 01.06.2021	Специалисты администрации Безменовского сельсовета Черепановского района Новосибирской области
4	Внесение изменений в МНПА по вопросам местного значения в пределах компетенции	в течение года, по мере необходимости	Специалисты администрации Безменовского сельсовета Черепановского района Новосибирской области

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ БЕЗМЕНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
ЧЕРЕПАНОВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
ШЕСТОГО СОЗЫВА РЕШЕНИЕ (четвертой сессии)**

11.12.2020

ст. Безменово

№6

О внесении изменений в устав сельского поселения Безменовского сельсовета Черепановского муниципального района Новосибирской области.

В соответствии с Федеральным законом от 06.03.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», и в целях приведения устава Безменовского сельсовета Черепановского района Новосибирской области в соответствие с действующим законодательством, Совет депутатов Безменовского сельсовета Черепановского района Новосибирской области,

РЕШИЛ:

1. Внести в устав сельского поселения Безменовского сельсовета Черепановского муниципального района Новосибирской области следующие изменения:

1.1. Статья 6. Права органов местного самоуправления поселения на решение вопросов, не отнесённых к вопросам местного значения поселения

1.1.1. часть 1 дополнить пунктом 16 следующего содержания:

«16) предоставление сотруднику, замещающему должность участкового уполномоченного полиции, и членам его семьи жилого помещения на период замещения сотрудником указанной должности.»

1.2. Статья 22 Основные гарантии деятельности депутата Совета депутатов, Главы муниципального образования

1.2.1. Дополнить часть 7 вторым абзацем следующего содержания:

«Депутату, осуществляющему свои полномочия на непостоянной основе, в целях осуществления своих полномочий гарантируется сохранение места работы (должности) на период, который составляет в совокупности двух рабочих дней в месяц»;

1.3 Статья 32. Полномочия администрации

1.3.1 дополнить пунктом 62 следующего содержания:

«62) предоставление сотруднику, замещающему должность участкового уполномоченного полиции, и членам его семьи жилого помещения на период замещения сотрудником указанной должности.»

2. В порядке, установленном Федеральным законом от 21.07.2005 № 97-ФЗ «О государственной регистрации Уставов муниципальных образований», предоставить муниципальный правовой акт о внесении изменения в Устав сельского поселения Безменовского сельсовета Черепановского района Новосибирской области на государственную регистрацию в Главное управление Министерства юстиции Российской Федерации по Новосибирской области в течение 15 дней.

3. Главе Безменовского сельсовета Черепановского района Новосибирской области опубликовать муниципальный правовой акт Безменовского сельсовета после государственной регистрации в течение 7 дней со дня его поступления из Главного управления Министерства юстиции Российской Федерации по Новосибирской области.

4. Направить в Главное управление Министерства юстиции Российской Федерации по Новосибирской области сведения об источнике и о дате официального опубликования (обнародования) муниципального правового акта Безменовского сельсовета Черепановского района Новосибирской области для включения указанных сведений в государственный реестр уставов муниципальных образований Новосибирской области в 10-дневной срок со дня официального опубликования (обнародования).

5. Настоящее решение вступает в силу после государственной регистрации и опубликования в газете «Безменовские ведомости» Черепановского района Новосибирской области.

И.о Главы Безменовского сельсовета Т.А. Полунина
Председатель Совета депутатов Главы Безменовского сельсовета Ж.В.Батенева

ОАО РЖД

Железная дорога-зона повышенной опасности!

Осознание этого приходит только после трагедии. Под колесами железнодорожного транспорта ежегодно получают смертельные и тяжелые травмы десятки людей, в том числе подростки.

Основной причиной трагических случаев, остается хождение по путям в неустановленных местах перед приближающимся поездом, а так же игнорирование пешеходных переходов, проследование переездов при запрещающем показании переездной сигнализации, многие погибают когда лезут под вагонами или перелезают через автосцепки, состояние алкогольного опьянения, суицидальные действия, нахождение на путях в наушниках, разговоры по мобильному телефону, что лишает возможности услышать сигналы, подаваемые локомотивной бригадой поезда, оставление детей на объектах железнодорожного транспорта без присмотра.

Железная дорога-это зона повышенной опасности для жизни посторонних транспорту людей, не знающих правил техники безопасности и теряющихся в условиях интенсивного движения поездов и маневровой работы, среди вагонов и локомотивов.

БУДЬТЕ ВНИМАТЕЛЬНЫ И ОСТОРОЖНЫ!!!

Правило нахождения на ж.д. путях:

1. Запрещено подлазить под вагонами

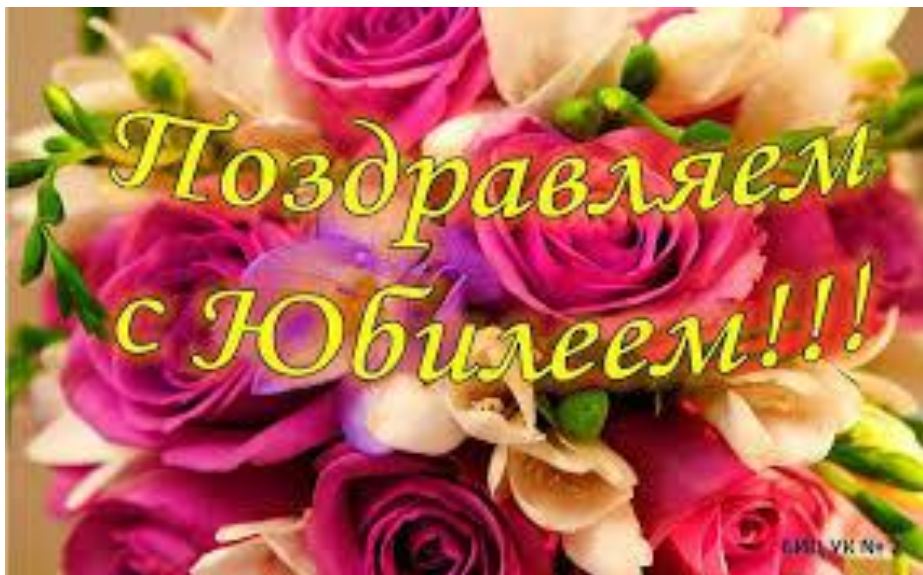
2. Запрещено переходить пути перед приближающимся поездом.
3. Запрещено кататься на подножках и крышах вагонов.
4. Запрещено заходить за оградительную полосу на перроне.
5. Перед переходом через ж.д. пути посмотри по сторонам.
6. Запрещено бросать предметы, камни в проходящие поезда.
7. Запрещено находиться на территории станции в наушниках.

Родители, держите ребёнка за руку при приближении поезда.

Помните!!! Железная дорога – ЗОНА ПОВЫШЕННОЙ ОПАСНОСТИ!!!

Начальник станции Безменово Дьячкова Елена Борисовна

ПОЗДРАВЛЕНИЯ



Поздравляем юбиляров нашего муниципального образования празднующих день рождения в феврале:

*Пусть этот юбилейный год
Пройдет у Вас отлично,
Подарит радость, счастье, шанс
И будет необычным!*

Аксёнов Алексей Петрович, Андреева Тамара Максимовна, Бедункович Александра Дмитриевна, Бирюкова Галина Евгеньевна, Борцова Ирина Александровна, Бухгорн Елена Александровна, Бухгорн Наталья Александровна, Ведерникова Валентина

Александровна, Волков Кирилл Александрович, Гераймович Есения Николаевна, Гетц Алексей Викторович, Дубровина Софья Анатольевна, Жданкина Галина Николаевна, Жеребцова Елена Викторовна, Забуддыгина Светлана Сергеевна, Зайкова Любовь Георгиевна, Звездун Татьяна Егоровна, Казакова Нина Ефимовна, Коженов Николай Алексеевич, Лапшова Алена Игоревна, Лупорева Лидия Викторовна, Масалова Светлана Сергеевна, Маслов Андрей Владимирович, Милосердова Валерия Сергеевна, Минякин Валерий Григорьевич, Омелюк Василий Владимирович, Ростова Светлана Викторовна, Руфанова Елизавета Алексеевна, Савельева Анна Владимировна, Синюкова Нина Сергеевна, Скорынин Юрий Анатольевич, Суслов Владимир Афанасьевич, Съедина Валентина Александровна, Съедина Валентина Леонтьевна, Тирских Владислав Семенович, Трушкина Татьяна Васильевна, Тутова Наталия Леонидовна, Усова Валентина Николаевна, Фет Ирма Давыдовна, Худякова Валентина Васильевна, Цеслявичус Маргарита Михайловна, Часовских Наталья Степановна, Черникова Алина Юрьевна, Янушин Сергей Сергеевич.

Коллектив администрации Безменовского сельсовет поздравляют с днем рождения коллегу Полунину Татьяну Александровну

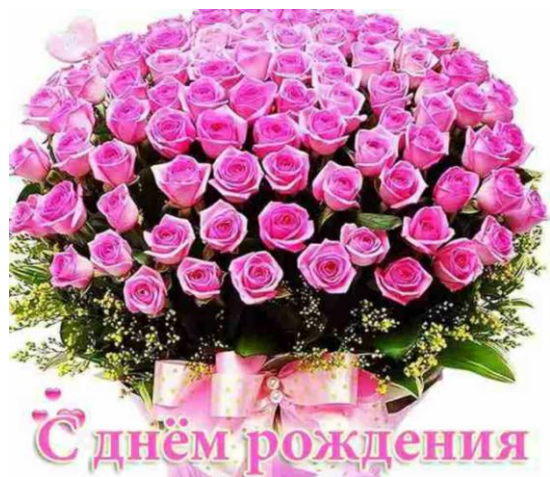
*Улыбок, солнца и тепла,
Здоровья Вам желаем.
От коллектива от души
С рождением поздравляем!*

*Счастливой будет пусть судьба
И радует везение.
Пусть исполнится мечта
В прекрасный день рождения!*

*Работа радует пускай
Отличным результатом.
Итогом будет пусть всегда
Спокойствие, достаток!*



3 февраля день рождения у
Коротовских Натальи Владимировны



*Желаем тебе простого счастья
И тихой радости земной.
Пусть житейские ненастья
Всегда обходят стороной.
Как прежде, бережно храни
В душе прекрасные черты.
Как прежде, щедро всем дари
Огонь душевной теплоты.*

Муж, сын, родители, сестры

ОБЪЯВЛЕНИЯ

Уважаемые жители!

Администрация Безменовского сельсовета Черепановского района Новосибирской области информирует Вас, о возможности направления в администрацию Безменовского сельсовета материала для местной газеты «Безменовские ведомости» (поздравления с фотографиями, открытками и без, объявления, благодарности, приглашения и т.д.).

Информацию направлять одним из перечисленных методов:

- по электронной почте: admbss@mail.ru с пометкой для газеты,
- по номеру WhatsApp: 89232324752,
- нарочно в каб. №5 администрации Безменовского сельсовета.

Информацию составлять корректно: от кого – ФИО, № тел., текст составляете самостоятельно, фото или открытки направляете вместе с текстом.

Администрация Безменовского сельсовета

Подписано в печать: По графику— 9.00 Фактически— 9.00	АДРЕС ИЗДАТЕЛЯ: 633543 ст. Безменово, ул. Вокзальная 23 Телефон: 52-275; fax: 8-245-52-272	Тираж 99 экз.
--	---	------------------