

Российская Федерация
Самарская область

АДМИНИСТРАЦИЯ
городского округа Кинель

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 23.05.2022 № 1339

О внесении изменений в ведомственный стандарт осуществления администрацией городского округа Кинель Самарской области полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю, утвержденный постановлением администрации городского округа Кинель Самарской области от 2 ноября 2020 года № 2708 (в редакции от 4 февраля 2022 года)

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

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в ведомственный стандарт осуществления администрацией городского округа Кинель Самарской области полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю, утвержденный постановлением администрации городского округа Кинель Самарской области от 2 ноября 2020 года № 2708 (в редакции от 4 февраля 2022 года), следующие изменения:

1.1. Пункт 4.1 дополнить абзацем следующего содержания:

«Решение о назначении внепланового контрольного мероприятия принимается в соответствии с пунктом 11 федерального стандарта № 1235.».

1.2. Пункты 4.4 - 4.6 изложить в следующей редакции:

«4.4. Документы, оформляемые при назначении и проведении контрольного мероприятия, и их копии, подлежащие направлению объекту контроля, копии актов и заключений вручаются руководителю (уполномоченному представителю) объекта контроля либо направляются объекту контроля с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате их получения, в том числе с применением факсимильной связи и (или) автоматизированных информационных систем, в следующие сроки:

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

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

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

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

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

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

10 рабочих дней со дня получения запроса объектом контроля, иными органом, организацией, должностным лицом при проведении камеральной проверки, обследования, проводимого по месту нахождения Органа контроля, встречной проверки, проводимой по месту нахождения Органа контроля;

не менее 3 рабочих дней со дня получения запроса объектом контроля, иными органом, организацией, должностным лицом при проведении выездной проверки (ревизии), обследования, проводимого по месту нахождения объекта контроля, встречной проверки, проводимой по месту нахождения объекта встречной проверки.

Запрос объекту контроля оформляется в соответствии с приложением 5 к настоящему к Стандарту.

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

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

в Орган контроля - при проведении камеральной проверки, обследования, проводимого по месту нахождения Органа контроля, встречной проверки, проводимой по месту нахождения Органа контроля;

руководителю проверочной (ревизионной) группы или уполномоченному на проведение контрольного мероприятия должностному лицу - при проведении выездной проверки (ревизии), обследования, проводимого по месту нахождения объекта контроля, встречной проверки, проводимой по месту нахождения объекта встречной проверки.

При проведении камеральной проверки, обследования, проводимого по месту нахождения Органа контроля, встречной проверки, проводимой по месту нахождения Органа контроля, документы на бумажном носителе представляются в Орган контроля уполномоченным представителем (должностным лицом) объекта контроля, иного органа, организации, должностным лицом или направляются заказным письмом.

При проведении выездной проверки (ревизии), обследования, проводимого по месту нахождения объекта контроля, встречной проверки, проводимой по месту нахождения объекта встречной проверки встречной проверки, документы на бумажном носителе представляются руководителю проверочной (ревизионной) группы или уполномоченному на проведение контрольного мероприятия должностному лицу представителем (должностным лицом) объекта контроля, иных органа, организации, должностным лицом. На бумажном носителе представляются подлинники документов или копии заверенные объектом контроля иными органом, организацией, должностным лицом.

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

- официальная электронная почта объекта контроля;

- съемный носитель информации;

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

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

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

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

Запрос о предоставлении доступа к информационным системам, владельцем или оператором которых является объект контроля, данным информационных систем, владельцем или оператором которых являются иные орган, организация, в

том числе в случае если указанные орган, организация являются владельцем и (или) оператором информационных систем, пользователем данных 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, иными органом, организацией.».

1.3. Абзац первый пункта 4.14 изложить в следующей редакции:

«4.14. Срок проведения камеральной проверки составляет не более 30 рабочих дней со дня, следующего за днем получения от объекта контроля в полном объеме информации, документов и материалов, представленных по запросу Органа контроля.».

1.4. Пункт 4.15 дополнить абзацем следующего содержания:

«Справка о завершении контрольных действий при проведении обследования, назначенного в рамках камеральной проверки или выездной проверки (ревизии), объекту контроля не направляется.».

1.5. Пункт 4.17 изложить в следующей редакции:

«4.17. В рамках камеральных и выездных проверок (ревизий) могут проводиться встречные проверки. При проведении встречной проверки проводятся контрольные действия в целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта контроля.

Порядок и сроки проведения встречной проверки установлены федеральным стандартом № 1235.

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

Справка о завершении контрольных действий при проведении встречных проверок объекту встречной проверки не направляется.»

1.6. Пункт 5.3 изложить в следующей редакции:

«5.3. В срок не позднее 7 рабочих дней со дня направления объекту контроля представления, предписания Орган контроля направляет их копии:

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

органу местного самоуправления, осуществляющему функции и полномочия учредителя, в случае, если объект контроля является бюджетным или автономным учреждением, иному органу местного самоуправления, предоставившему объекту контроля средства из бюджета.».

1.7. В Приложение № 17 абзац первый пункта 1.5 изложить в следующей редакции:

«1.5. Полнота исполнения объектом контроля представлений, предписаний, направленных Органом контроля по результатам ранее проведенных контрольных мероприятий (далее – подкритерий «Е»):».

2. Официально опубликовать настоящее постановление.

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

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

Глава городского округа




А.А. Прокудин

Администрация городского округа Кинель

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

к проекту постановления администрации городского округа Кинель Самарской области «О внесении изменений в ведомственный стандарт осуществления администрацией городского округа Кинель Самарской области полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю, утвержденный постановлением администрации городского округа Кинель Самарской области от 2 ноября 2020 года №2708 (в редакции от 4 февраля 2022 года)»

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