



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ЯРСКИЙ РАЙОН УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ»

«УДМУРТ ЭЛЬКУНЫСЬ ЯР ЁРОС МУНИЦИПАЛ ОКРУГ»
МУНИЦИПАЛ КЫЛДЫТЭТЛЭН АДМИНИСТРАЦИЕЗ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«19» апреля 2022 года

№ 513

пос. Яр

Об утверждении Порядка осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в муниципальном образовании «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики»

В соответствии с пунктом 3 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации Администрация муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики» **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в муниципальном образовании «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики».

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника Управления финансов Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики».

Глава муниципального образования
«Муниципальный округ Ярский район
Удмуртской Республики»



А.Ю. Старцев

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации муниципального
образования «Муниципальный округ
Ярский район Удмуртской Республики»
от «19» апреля 2022 г. № 513

**ПОРЯДОК
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВНУТРЕННЕГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ФИНАНСОВОГО
КОНТРОЛЯ В МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ «МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ
ЯРСКИЙ РАЙОН УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ»**

I. Общие положения.

1. Настоящий Порядок регламентирует осуществление полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю (далее – деятельность по контролю).

Управление финансов Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики» (далее – Управление) осуществляет полномочия по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных отношений, а именно:

- контроль за соблюдением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;
- контроль за полнотой и достоверностью отчетности о реализации муниципальных программ, в том числе отчетности об исполнении муниципальных заданий;
- контроль за непревышением суммы по операции над лимитами бюджетных обязательств и (или) бюджетными ассигнованиями;
- контроль за соответствием содержания проводимой операции коду бюджетной классификации Российской Федерации, указанному в платежном документе, представленном в Управление получателем бюджетных средств;
- контроль за наличием документов, подтверждающих возникновение денежного обязательства, подлежащего оплате за счет средств бюджета;
- контроль за соответствием сведений о поставленном на учет бюджетном обязательстве по муниципальному контракту сведениям в реестре контрактов.

Настоящий Порядок распространяется на правоотношения по осуществлению Управлением контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.

2. Деятельность по контролю подразделяется на плановую и внеплановую, осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок, ревизий и обследований (далее – контрольные мероприятия).

Проверки подразделяются на выездные и камеральные, а также встречные проверки, проводимые в рамках выездных, камеральных проверок.

3. Плановые контрольные мероприятия осуществляются в соответствии с планом контрольных мероприятий, ежегодно утверждаемым распоряжением Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики» по представлению начальника Управления финансов Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики» (далее – начальник Управления).

План контрольных мероприятий утверждается не позднее окончания года, предшествующего году, в котором запланировано проведение контрольных мероприятий.

4. Внеплановые контрольные мероприятия осуществляются на основании распоряжения Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики» по представлению начальника Управления (лица, исполняющего его обязанности), органов прокуратуры, правоохранительных органов,

депутатских запросов, обращений иных государственных и муниципальных органов, граждан и организаций.

5. Объектами внутреннего муниципального финансового контроля (далее – объекты контроля) являются:

1) главные распорядители (распорядители, получатели) средств бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики», главные администраторы (администраторы) доходов бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики», главные администраторы (администраторы) источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики»;

2) финансовые органы (главные распорядители (распорядители) и получатели средств бюджета, которым предоставлены межбюджетные трансферты) в части соблюдения ими целей и условий предоставления межбюджетных трансфертов, бюджетных кредитов, предоставленных из другого бюджета бюджетной системы Российской Федерации, а также достижения ими показателей результативности использования указанных средств, соответствующих целевым показателям и индикаторам, предусмотренным государственными (муниципальными) программами;

3) муниципальные учреждения муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики»;

4) муниципальные унитарные предприятия муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики»;

5) юридические лица (за исключением муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий, 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 бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики», муниципальных контрактов, соблюдения ими целей, порядка и условий предоставления кредитов и займов, обеспеченных муниципальными гарантиями, целей, порядка и условий размещения средств бюджета в ценные бумаги таких юридических лиц.

6. При осуществлении деятельности по контролю в отношении расходов, связанных с осуществлением закупок для обеспечения муниципальных нужд, в рамках одного мероприятия могут быть реализованы полномочия Управления по контролю за соблюдением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативно-правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, а также полномочия Управления, предусмотренные ч.8 ст. 99 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

7. Должностное лицо, осуществляющее деятельность по внутреннему муниципальному финансовому контролю, назначается распоряжением главы муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики».

8. Должностное лицо, указанное в пункте 7 настоящего Порядка, имеет право:

1) проводить контрольные мероприятия в отношении объектов контроля, предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации;

2) запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в письменной форме информацию, документы и материалы, объяснения в письменной и устной формах, необходимые для проведения контрольных мероприятий;

3) при осуществлении выездных проверок, ревизий беспрепятственно по предъявлении копии приказа начальника Управления о проведении выездной проверки, ревизии посещать помещения и территории, которые занимают объекты контроля, в отношении которых осуществляется проверка, ревизия, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг;

4) проводить экспертизы, необходимые при проведении контрольных мероприятий, и (или) привлекать независимых экспертов для проведения таких экспертиз;

5) при осуществлении деятельности по контролю направлять объектам контроля акты, заключения, представления, предписания;

6) направлять органам и должностным лицам, уполномоченным в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, иными актами бюджетного законодательства Российской Федерации принимать решения о применении предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации бюджетных мер принуждения, уведомления о применении бюджетных мер принуждения;

7) применять бюджетные меры принуждения в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации;

8) обращаться в суд с исковыми заявлениями о возмещении ущерба, причиненного муниципальному образованию «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики» нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения.

9. Должностное лицо, указанное в пункте 7 настоящего Порядка, обязано:

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

2) соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности;

3) проводить контрольные мероприятия;

4) знакомить руководителя или иное уполномоченное должностное лицо объекта контроля (далее – представитель объекта контроля) с копией приказа о проведении выездной проверки, ревизии, о приостановлении, возобновлении и продлении срока проведения проверки, ревизии, об изменении состава проверочной, ревизионной группы, а также с результатами контрольных мероприятий;

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

10. Должностные лица объектов контроля имеют право:

1) присутствовать при проведении выездных контрольных мероприятий, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету контрольных мероприятий;

2) знакомиться с актами проверок, ревизий, заключений, подготовленных по результатам проведения обследований, проведенных Управлением финансов;

3) обжаловать действия (бездействие) Управления финансов и его должностных лиц, повлекшие за собой нарушение прав объекта контроля при проведении контрольного мероприятия, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

4) на возмещение в установленном законодательством Российской Федерации порядке реального ущерба, причиненного неправомерными действиями (бездействием) Управления финансов и его должностных лиц.

11. Должностные лица объектов контроля обязаны:

1) своевременно и в полном объеме представлять информацию, документы и материалы, необходимые для проведения контрольных мероприятий;

2) давать устные и письменные объяснения должностным лицам Управления финансов;

3) предоставлять места для проведения выездной проверки, ревизии в служебном помещении по месту нахождения объекта контроля и (или) по месту фактического осуществления им деятельности;

4) обеспечивать беспрепятственный допуск должностных лиц Управления финансов, входящих в состав проверочной, ревизионной группы, в помещения и на территории объектов контроля, предъявлять товары, результаты выполненных работ, оказанных услуг;

5) выполнять иные законные требования должностных лиц Управления финансов, входящих в состав проверочной, ревизионной группы, а также не препятствовать законной деятельности указанных лиц при исполнении ими своих служебных обязанностей;

6) своевременно и в полном объеме исполнять требования представлений, предписаний;

7) обеспечивать сохранность данных бухгалтерского (бюджетного) учета и других документов, предусмотренных законодательными и иными нормативными правовыми актами;

8) обеспечивать допуск специалистов и экспертов, привлекаемых в рамках контрольных мероприятий, в помещения, на территории, а также к объектам (предметам) исследований, экспертиз;

9) осуществлять организационно-техническое обеспечение контрольных мероприятий;

10) нести иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

12. Запросы о представлении информации, документов и материалов, предусмотренные настоящим Порядком, акты проверок, ревизий, заключения, подготовленные по результатам проведенных обследований, заключения на возражения, представления и предписания вручаются представителю объекта контроля либо направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

13. Срок представления информации, документов и материалов устанавливается в запросе, исчисляется с даты получения запроса и не может быть менее 3 рабочих дней.

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

15. Все документы, составляемые должностными лицами Управления в рамках контрольного мероприятия, приобщаются к материалам контрольного мероприятия, учитываются и хранятся в установленном порядке.

16. В рамках камеральных, выездных проверок, ревизий могут проводиться встречные проверки. Встречные проверки проводятся с целью установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта контроля.

17. Встречные проверки назначаются и проводятся в порядке, установленном соответственно для камеральных, выездных проверок, ревизий. Срок проведения встречных проверок не может превышать 20 рабочих дней. Результаты встречной проверки оформляются актом, который прилагается соответственно к материалам камеральной, выездной проверки, ревизии.

18. Решение о проведении проверки, ревизии или обследования (за исключением случаев назначения обследования в рамках камеральных или выездных проверок, ревизий) оформляется приказом начальника Управления.

19. Обследования могут проводиться в рамках камеральных и выездных проверок, ревизий в соответствии с настоящим Порядком.

20. Сроки и последовательность проведения контрольных мероприятий устанавливаются Управлением.

II. Требования к планированию деятельности по контролю.

21. Составление плана контрольных мероприятий осуществляется с учетом:

1) законности и периодичности проведения контрольных мероприятий;

2) степени обеспеченности ресурсами (трудовыми, материальными и финансовыми);

3) реальности сроков проведения контрольных мероприятий, определяемых с учетом всех возможных временных затрат;

4) экономической целесообразности проведения контрольных мероприятий (соотношение объема затрат на проведение каждого контрольного мероприятия и объема средств, подлежащих проверке в рамках контрольного мероприятия);

5) наличия резерва времени для выполнения внеплановых контрольных мероприятий.

22. Отбор контрольных мероприятий осуществляется исходя из следующих критериев:

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

2) оценка состояния внутреннего финансового контроля и аудита в отношении объекта контроля, полученная в результате проведения Управлением анализа осуществления главными администраторами бюджетных средств внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита;

3) длительность периода, прошедшего с момента проведения идентичного контрольного мероприятия органом муниципального финансового контроля;

4) информация о планируемых (проводимых) иными государственными и муниципальными органами идентичных контрольных мероприятиях в целях исключения дублирования деятельности по контролю;

5) информация о наличии признаков нарушений, поступившая в Управление от исполнительных органов государственной власти Удмуртской Республики, органов местного самоуправления муниципального образования «Ярский район», органов внешнего государственного (муниципального) контроля, главных администраторов доходов бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики».

23. Периодичность проведения плановых контрольных мероприятий в отношении одного объекта контроля и одной темы контрольного мероприятия составляет не более 1 раза в год.

24. В целях настоящего Порядка под идентичным контрольным мероприятием понимается контрольное мероприятие, в рамках которого иными государственными органами проводятся (планируются к проведению) контрольные действия в отношении деятельности объекта контроля, которые могут быть проведены Управлением.

III. Общие требования к проведению контрольных мероприятий.

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

26. Контрольное мероприятие проводится на основании приказа начальника Управления (лица, исполняющего его обязанности), в котором, в частности, указываются:

1) наименование объекта контроля;

2) проверяемый период;

3) тема контрольного мероприятия;

4) основание проведения контрольного мероприятия;

5) состав должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия;

6) дата начала и дата завершения контрольного мероприятия;

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

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

28. Решение о возобновлении проведения контрольного мероприятия принимается в соответствии с настоящим Порядком.

29. Решение о приостановлении, возобновлении проведения контрольного мероприятия оформляется приказом начальника Управления (лица, исполняющего его обязанности). Копия решения о приостановлении, возобновлении проведения контрольного мероприятия вручается (направляется) представителю объекта контроля в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка.

IV. Требование к проведению обследования.

30. При проведении обследования осуществляются анализ и оценка состояния сферы деятельности объекта контроля, определенной приказом начальника Управления.

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

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

33. По результатам обследования оформляется заключение, которое должно быть составлено в срок, не превышающий 10 рабочих дней после завершения обследования. Заключение в течение 3 рабочих дней со дня его составления вручается (направляется) представителю объекта контроля в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка.

34. Срок составления заключения может быть продлен начальником Управления (лицом, исполняющим его обязанности) либо его заместителем, к компетенции которого относятся вопросы осуществления контроля в сфере бюджетных правоотношений, на основании служебной записки с указанием причин невозможности составления заключения в установленные сроки (в частности, в случае направления запросов в органы муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики», к компетенции которых относятся проверяемые вопросы; неполучения результатов экспертизы; временной нетрудоспособности должностных лиц, проводящих обследование).

V. Требования к проведению камеральной проверки.

35. Камеральная проверка проводится по месту нахождения Управления, в том числе на основании бюджетной (бухгалтерской) отчетности и иных документов, представленных по запросам Управления, а также информации, документов и материалов, полученных в ходе встречных проверок.

36. Камеральная проверка проводится в течение 30 рабочих дней со дня получения от объекта контроля информации, документов и материалов, представленных по запросу Управления.

37. При проведении камеральной проверки в срок ее проведения не засчитывается период времени с даты отправки запроса Управления до даты представления информации, документов и материалов объектом проверки.

38. При проведении камеральной проверки по решению руководителя проверочной группы может быть проведено обследование.

39. По результатам камеральной проверки оформляется акт, который должен быть составлен в срок, не превышающий 10 рабочих дней после завершения камеральной проверки.

40. Срок составления акта камеральной проверки может быть продлен начальником Управления (лицом, исполняющим его обязанности) либо его заместителем, к компетенции которого относятся вопросы осуществления контроля в сфере бюджетных правоотношений, на основании служебной записки с указанием причин невозможности составления акта камеральной проверки в установленные сроки (в частности, в случае направления запросов в органы муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики», к компетенции которых относятся проверяемые вопросы; неполучения результатов экспертизы; временной нетрудоспособности должностных лиц, проводящих проверку).

41. Акт камеральной проверки в течение 3 рабочих дней со дня его составления вручается (направляется) представителю объекта контроля в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка.

42. Объект контроля вправе представить письменные возражения на акт камеральной проверки в течение 5 рабочих дней со дня получения акта.

43. Управление в течение 20 рабочих дней со дня получения письменных возражений составляет заключение на возражения и вручает (направляет) заключение представителю объекта контроля в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка.

44. Письменные возражения объекта контроля и заключение на письменные возражения приобщаются к материалам проверки.

VI. Проведение выездной проверки, ревизии.

45. Выездная проверка, ревизия проводятся по месту нахождения объекта контроля.

46. Выездная проверка, ревизия проводятся в срок, установленный в приказе начальника Управления. Срок проведения выездной проверки, ревизии составляет не более 30 рабочих дней.

47. Срок проведения выездной проверки, ревизии может быть продлен начальником Управления (лицом, исполняющим его обязанности) либо его заместителем, к компетенции которого относятся вопросы осуществления контроля в сфере бюджетных правоотношений, но не более чем на 20 рабочих дней, на основании мотивированного обращения специалиста, осуществляющего ревизию (в частности, в связи с необходимостью расширить перечень проверяемых вопросов, несвоевременным представлением объектом контроля документов, материалов и информации, необходимых для проведения проверки, ревизии, временной нетрудоспособностью должностных лиц, проводящих проверку, ревизию).

48. В ходе выездной проверки, ревизии проводятся контрольные действия по документальному и фактическому изучению деятельности объекта контроля.

Контрольные действия по документальному изучению проводятся в отношении финансовых, бухгалтерских, отчетных и иных документов объекта контроля, а также путем анализа и оценки полученной из них информации с учетом информации по устным и письменным объяснениям, справкам и сведениям должностных, материально ответственных и иных лиц объекта контроля и осуществления других подобных действий по контролю.

Контрольные действия по фактическому изучению проводятся путем осмотра, инвентаризации, наблюдения, экспертизы, контрольных замеров и осуществления других подобных действий по контролю.

49. Проведение выездной проверки, ревизии может быть приостановлено начальником Управления (лицом, исполняющим его обязанности) на основании мотивированного обращения специалиста, осуществляющего ревизию:

1) при отсутствии или неудовлетворительном состоянии бухгалтерского (бюджетного) учета у объекта контроля – на период восстановления объектом контроля документов, необходимых для проведения выездной проверки, ревизии, а также приведения объектом контроля в надлежащее состояние документов учета и отчетности;

2) на период организации и проведения экспертизы;

3) на период исполнения запросов, направленных в органы муниципального образования «Ярский район», к компетенции которых относятся проверяемые вопросы;

4) в случае непредставления объектом контроля информации, документов и материалов и (или) представления информации не в полном объеме, неполного представления документов и материалов;

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

50. В течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о приостановлении проведения выездной проверки, ревизии объект контроля письменно извещается об этом и об основаниях принятия решения.

51. В течение 3 рабочих дней со дня устранения оснований, повлекших приостановление выездной проверки, ревизии, начальником Управления (лицом, исполняющим его обязанности) принимается решение о возобновлении проведения выездной проверки, ревизии. О принятом решении о возобновлении проведения выездной проверки, ревизии объект контроля письменно извещается.

52. По результатам выездной проверки, ревизии оформляется акт, который должен быть составлен в срок, не превышающий 10 рабочих дней после завершения выездной проверки, ревизии.

53. Срок составления акта выездной проверки, ревизии может быть продлен начальником Управления (лицом, исполняющим его обязанности) либо его заместителем, к компетенции которого относятся вопросы осуществления контроля в сфере бюджетных правоотношений, на основании служебной записки специалиста, осуществляющего ревизию с мотивированными причинами невозможности составления акта выездной

проверки, ревизии в установленные сроки (в частности, в случае направления запросов в органы муниципального образования «Муниципальный орган Ярский район Удмуртской Республики», к компетенции которых относятся проверяемые вопросы; неполучения результатов экспертизы; временной нетрудоспособности должностных лиц, проводящих проверку, ревизию).

54. К акту выездной проверки, ревизии (кроме акта встречной проверки и заключения, составленного по результатам проведения обследования) прилагаются документы, подтверждающие изложенные в акте выездной проверки, ревизии факты нарушений, результаты экспертиз (исследований), фото-, видео- и аудиоматериалы, полученные в ходе проведения контрольных мероприятий.

55. Акт выездной проверки, ревизии в течение 3 рабочих дней со дня его составления вручается (направляется) представителю объекта контроля в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка.

56. Объект контроля вправе представить письменные возражения на акт выездной проверки, ревизии в течение 5 рабочих дней со дня получения акта.

57. Управление в течение 20 рабочих дней со дня получения письменных возражений составляет заключение на возражения и вручает (направляет) заключение представителю объекта контроля в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка.

58. Письменные возражения объекта контроля и заключение на письменные возражения приобщаются к материалам проверки, ревизии.

VII. Реализация результатов проведения контрольных мероприятий.

59. При осуществлении деятельности по контролю Управление может направить:

1) представление, содержащее обязательную для рассмотрения в установленный в нем срок информацию о выявленных нарушениях бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и требования о принятии мер по их устранению, а также устранению причин и условий таких нарушений;

2) предписание, содержащее обязательные для исполнения в установленный в нем срок требования об устранении нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и (или) требования о возмещении причиненного такими нарушениями ущерба муниципальному образованию «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики»;

3) уведомление о применении бюджетных мер принуждения.

60. При установлении по результатам проведения контрольного мероприятия нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации Управление направляет органам и должностным лицам, уполномоченным в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, иными актами бюджетного законодательства Российской Федерации принимать решения о применении предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации бюджетных мер принуждения, уведомления о применении бюджетных мер принуждения.

61. Представления и предписания в течение 30 рабочих дней с даты подписания акта контрольного мероприятия представителем объекта контроля либо при наличии возражений со стороны объекта контроля по фактам, изложенным в акте контрольного мероприятия, с даты подписания заключения на возражения вручаются (направляются) представителю объекта контроля в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка.

62. Отмена представлений и предписаний Управления осуществляется в судебном порядке.

63. Должностное лицо, принимающее участие в контрольных мероприятиях, осуществляет контроль за исполнением объектами контроля представлений и предписаний.

В случае неисполнения предписания Управление применяет к объекту контроля (его должностным лицам) меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

64. В случае неисполнения предписания о возмещении ущерба, причиненного муниципальному образованию «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики», нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, Управление направляет в суд исковое заявление о возмещении объектом контроля, должностными лицами которого допущено указанное нарушение, ущерба, причиненного муниципальному образованию «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики» и защищает в суде интересы муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики» по этому иску.

65. При выявлении в ходе проведения контрольных мероприятий административных правонарушений, а также при получении информации о совершении объектами контроля действий (бездействия), содержащих признаки административного правонарушения, должностные лица Управления направляют соответствующую информацию и подтверждающие ее документы в Административную комиссию Ярского района для возбуждения и рассмотрения дела об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях.

66. В случае выявления обстоятельств и фактов, свидетельствующих о признаках нарушений, относящихся к компетенции другого государственного органа (должностного лица), такие материалы направляются указанному государственному органу (должностному лицу).

67. Формы и требования к акту контрольного мероприятия, к содержанию представлений и предписаний, уведомлений о применении бюджетных мер принуждения, иных документов, необходимых для реализации настоящего Порядка, устанавливаются Управлением.

68. Результаты проведения контрольных мероприятий рассматриваются на коллегии Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики».