



«ИНТА» КАР КЫТШЛӦН  
МУНИЦИПАЛЬНОЙ ЮКӦНСА  
АДМИНИСТРАЦИЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ИНТА»

## ШУӦМ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

07 ноября 2018 года

№ 11/1801

Республика Коми, г.Инта

**О внесении изменений в постановление администрации  
муниципального образования городского округа «Инта»  
от 02.12.2014 №12/3342 «Об утверждении административного регламента  
исполнения функции по внутреннему муниципальному финансовому контролю  
в муниципальном образовании городского округа «Инта»»**

Руководствуясь ст. 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, администрация муниципального образования городского округа «Инта» **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

**1.** Внести изменения в постановление администрации муниципального образования городского округа «Инта» от 02.12.2014 №12/3342 «Об утверждении административного регламента исполнения функции по внутреннему муниципальному финансовому контролю в муниципальном образовании городского округа «Инта»» следующего содержания:

**1.1.** Преамбулу постановления изложить в следующей редакции:

«В соответствии с Порядком разработки и принятия органами местного самоуправления в Республике Коми административных регламентов осуществления муниципального контроля, утвержденным постановлением Правительства Республики Коми от 31.01.2012 N 22 «О порядке разработки и принятия органами местного самоуправления в Республике Коми административных регламентов осуществления муниципального контроля», Порядком осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в муниципальном образовании городского округа «Инта», утвержденным постановлением от 24.11.2014 N 11/3238, Порядком осуществления контроля за соблюдением Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», утвержденным постановлением от 08.10.2018 N 10/1627, Администрации муниципального образования городского округа «Инта» постановляет:»;

**1.2.** Пункт 5 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«5. Исполнение муниципальной функции осуществляется в соответствии с:

- Бюджетным кодексом Российской Федерации от 31.07.1998 N 145-ФЗ (Собрание законодательства РФ, 03.08.1998, N 31, ст. 3823, Российская газета, N 153-154, 12.08.1998);

- Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 №195-ФЗ (Российская газета, N 256, 31.12.2001, Парламентская газета, N 2-5, 05.01.2002, Собрание законодательства РФ, 07.01.2002, N 1 (ч. 1), ст. 1);

- Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»

(Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 08.04.2013, Собрание законодательства РФ, 08.04.2013, N 14, ст. 1652, Российская газета, N 80, 12.04.2013);

- Решением Совета муниципального образования городского округа «Инта» от 31.03.2008 N I-13/8 «Об утверждении положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании городского округа «Инта» (Искра - твоя городская газета, N 76, 03.04.2008);

- Решением Совета муниципального образования городского округа «Инта» от 14.10.2009 N I-23/20 «О финансовом управлении администрации муниципального образования городского округа «Инта» (Искра - твоя городская газета, N 241, 22.10.2009);

- Постановлением администрации муниципального образования городского округа «Инта» от 24.11.2014 N 11/3238 «Об утверждении Порядка осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в муниципальном образовании городского округа «Инта» (Искра - твоя городская газета, N 252, 29.11.2014);

- Постановлением администрации муниципального образования городского округа «Инта» от 08.10.2018 N 10/1627 «Об утверждении Порядка осуществления контроля за соблюдением Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (официальный сайт <http://www.adminta.ru>, 10.10.2018, <http://finupr.adminta.ru>).

**1.3.** Раздел 1 приложения к постановлению дополнить пунктом 1.8. следующего содержания:

«1.8. Перечень документов и (или) информации, необходимых для исполнения муниципальной функции и достижения целей и задач проведения контрольного мероприятия.

а) перечень документов и (или) информации, истребуемых в ходе проверки лично у объектов контроля:

- учредительные документы объектов контроля;

- первичные учетные документы, утвержденные приказом Минфина России от 30.03.2015 N 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению»;

- формы отчетности, утвержденные приказом Минфина России от 28.12.2010 N 191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации»;

- формы отчетности, утвержденные приказом Минфина России от 25.03.2011 N 33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений»;

- первичные учетные документы, регистры бухгалтерского учета, установленные объектом контроля в рамках формирования своей учетной политики;

- иные документы, регламентирующие деятельность объектов контроля и утвержденные нормативными правовыми актами Правительства РФ, Правительства РК, МОГО «Инта»;

- документы, утвержденные Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

б) перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в ходе проверки в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

- документы и (или) информация, утвержденные распоряжением Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 г. N 724-р.

**1.4.** Подпункт а) пункта 7 приложения к постановлению изложить в следующей

редакции:

«а) начальник Финансового управления (в его отсутствие сотрудник Финансового управления, который действует от имени Финансового управления в пределах прав и обязанностей, установленных приказом Финансового управления);»;

**1.5.** Пункт 18 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«18. Адрес официального сайта муниципального образования городского округа «Инта» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: [www.adminta.ru](http://www.adminta.ru) (далее - официальный сайт МОГО «Инта»);

Адрес официального сайта Финансового управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://finupr.adminta.ru>.

На официальном сайте Финансового управления (далее - официальный сайт Финансового управления) размещается следующая информация:

- а) план контрольных мероприятий на календарный год;
- б) текст настоящего Административного регламента с приложениями;
- в) информация о результатах исполнения муниципальной функции.

**1.6.** Абзац 4 пункта 19 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«Информация о деятельности Отдела контроля распространяется через официальный сайт Финансового управления в сети Интернет.»;

**1.7.** Пункт 33 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«33. Утвержденный План подлежит размещению на официальном сайте МОГО «Инта», официальном сайте Финансового управления.»;

**1.8.** Пункт 42 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«42. В приказе Финансового управления о проведении контрольного мероприятия указываются:

- а) полное наименование либо фамилия, имя, отчество (при наличии) объекта контроля;
- б) место нахождения объекта контроля;
- в) место фактического осуществления деятельности объекта контроля;
- г) основание проведения контрольного мероприятия;
- д) тема контрольного мероприятия;
- е) проверяемый период;
- ж) дата начала контрольного мероприятия и (или) срок его проведения;
- з) должности, фамилии и инициалы ревизора, которому поручается проведение контрольного мероприятия, с указанием руководителя проверочной (ревизионной) группы;
- и) должность, фамилия и инициалы уполномоченного должностного лица, назначившего контрольное мероприятие;
- к) должность, фамилия и инициалы специалистов, экспертов в случае их привлечения к проведению контрольного мероприятия.

Неотъемлемой частью приказа Финансового управления о проведении контрольного мероприятия является приложение, в котором указывается перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе контрольного мероприятия.

Форма приказа о проведении контрольного мероприятия утверждается приказом Финансового управления.»;

**1.9.** Подпункт а) пункта 53 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«а) проведение контрольного мероприятия предусмотренного подпунктом 6.1. настоящего Регламента в пределах следующих максимальных сроков:

проведение выездной проверки (ревизии) - не более 40 рабочих дней, а при продлении срока проведения выездной проверки (ревизии) не более чем на 20 рабочих дней - не более 60 рабочих дней;

проведение камеральной проверки - не более 30 рабочих дней;

проведение встречной проверки - не более 20 рабочих дней;

проведение обследования (за исключением обследования, проводимого в рамках камеральных и выездных проверок, ревизий) - в сроки, установленные для выездных проверок (ревизий).

Проведение контрольного мероприятия предусмотренного подпунктом 6.2. настоящего Регламента в пределах следующих максимальных сроков:

проведение выездной проверки (ревизии) - не более 30 рабочих дней, а при продлении срока проведения выездной проверки (ревизии) не более чем на 10 рабочих дней;

проведение камеральной проверки - не более 20 рабочих дней;

проведение встречной проверки - не более 20 рабочих дней;

проведение обследования (за исключением обследования, проводимого в рамках камеральных и выездных проверок, ревизий) - в сроки, установленные для выездных проверок (ревизий);»;

**1.10.** Подпункт б) пункта 53 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«б) оформление результатов контрольного мероприятия, предусмотренного пунктом 6.1. настоящего Регламента. - не более 15 рабочих дней;

оформление результатов контрольного мероприятия, предусмотренного пунктом 6.2. настоящего Регламента - не более 3 рабочих дней;».

**2.** Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Руководитель администрации

Л.В. Титовец