**Об утверждении Порядка осуществления контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг органом внутреннего муниципального финансового контроля администрации муниципального образования город Новороссийск и об утрате силы постановления администрации муниципального образования город Новороссийск от 16 августа 2018 года № 3313**

В соответствии со статьей 99 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», статьей 269.2. Федерального закона от 31 июля 1998 года № 145-ФЗ «Бюджетный кодекс Российской Федерации», статьей 37 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и статьей 34 Устава муниципального образования город Новороссийск, п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Порядок осуществления контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг органом внутреннего муниципального финансового контроля администрации муниципального образования город Новороссийск (прилагается).
2. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования город Новороссийск от 16 августа 2018 года № 3313 «Об утверждении Порядка осуществления контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг органом внутреннего муниципального финансового контроля администрации муниципального образования город Новороссийск».
3. Отделу информационной политики и средств массовой информации администрации муниципального образования город Новороссийск опубликовать настоящее постановление в печатном бюллетене «Вестник муниципального образования город Новороссийск».
4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы муниципального образования Калинину С. В.
5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования.

Глава

муниципального образования И. А. Дяченко

|  |
| --- |
| УТВЕРЖДЕН  Постановлением администрации  муниципального образования  город Новороссийск  от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_ |
|  |

ПОРЯДОК

осуществления контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг органом внутреннего муниципального финансового контроля администрации муниципального образования город Новороссийск

1. Общие положения

1.1. Порядок контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг органом внутреннего муниципального финансового контроля администрации муниципального образования город Новороссийск (далее - Порядок) разработан в соответствии с частью 1 статьи 157, статьей 269.2 Федерального закона от 31 июля 1998 года № 145-ФЗ "Бюджетный кодекс Российской Федерации", статьей 99 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее – Закон № 44-ФЗ) и определяет правила осуществления управлением финансового контроля администрации муниципального образования город Новороссийск (далее - Орган контроля) полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере закупок товаров, работ, услуг.

1.2. Деятельность Органа по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг (далее - деятельность по контролю) основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетентности, достоверности результатов и гласности.

1.3. Объектами внутреннего муниципального финансового контроля являются муниципальные заказчики, заказчики, осуществляющие закупки товаров, работ, услуг для муниципальных нужд в рамках Закона № 44-ФЗ:

1.3.1. Главные распорядители (распорядители, получатели) бюджетных средств, главные администраторы (администраторы) доходов бюджета, главные администраторы (администраторы) источников финансирования дефицита бюджета;

1.3.2. Финансовое управление администрации муниципального образования город Новороссийск;

1.3.3. Муниципальные учреждения;

1.3.4. Муниципальные унитарные предприятия;

1.4. Должностные лица Органа контроля обязаны:

1.4.1. соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности;

1.4.2. своевременно и в полной мере исполнять в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и иными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения и правоотношения в сфере закупок товаров (работ, услуг), полномочия Органа контроля по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля;

1.4.3. соблюдать права и законные интересы объектов контроля, в отношении которых проводятся контрольные мероприятия;

1.4.4. проводить контрольные мероприятия в соответствии распорядительным документом Органа контроля о проведении контрольного мероприятия, при необходимости предъявлять копию распорядительного документа Органа контроля о проведении контрольного мероприятия;

1.4.5. не совершать действий (бездействия), направленных на воспрепятствование осуществления деятельности объекта контроля при проведении контрольного мероприятия;

1.4.6. знакомить руководителя (представителя) объекта контроля с копией распорядительного документа Органа контроля о проведении контрольного мероприятия, с распорядительным документом Органа контроля о приостановлении, возобновлении и продлении срока проведения контрольного мероприятия, об изменении состава проверочной (ревизионной) группы, а также с результатами контрольных мероприятий;

1.4.7. 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 и давать пояснения по вопросам, относящимся к предмету контрольного мероприятия;

1.4.8. направлять представления, предписания об устранении выявленных нарушений в случаях, предусмотренных бюджетным законодательством Российской Федерации;

1.4.9. направлять уведомления о применении бюджетных мер принуждения в случаях, предусмотренных бюджетным законодательством Российской Федерации;

1.4.10. осуществлять производство по делам об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях;

1.4.11. обращаться в суд с исковыми заявлениями о возмещении ущерба муниципальному образованию, признании закупок недействительными в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

1.4.12. 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;

1.4.13. при выявлении обстоятельств и фактов, свидетельствующих о признаках нарушений, относящихся к компетенции другого органа (должностного лица), направлять в адрес такого органа (должностного лица) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, информацию о выявленном факте и (или) документы и иные материалы, подтверждающие такой факт.

1.5. Должностные лица Органа контроля имеют право:

1.5.1. запрашивать и получать у объекта контроля на основании обоснованного запроса в письменной и (или) устной форме информацию, документы и материалы, а также их копии, необходимые для проведения контрольных мероприятий;

1.5.2. получать объяснения у объекта контроля в письменной и (или) устной формах, необходимые для проведения контрольных мероприятий;

1.5.3. при осуществлении выездных проверок беспрепятственно по предъявлении документа, удостоверяющего личность (служебного удостоверения), и копии распорядительного документа Органа контроля о проведении контрольного мероприятия посещать помещения и территории, которые занимают объекты контроля, в отношении которых осуществляется проверка, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг;

1.5.4. проводить (организовывать) исследования и экспертизы с использованием фото-, видео- и аудиотехники, а также иных видов техники и приборов, в том числе измерительных приборов путем привлечения для проведения таких экспертиз независимых экспертов (экспертных организаций);

1.5.5. 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);

1.5.6. получать необходимый для осуществления внутреннего муниципального финансового контроля доступ к муниципальным информационным системам, информационным системам, владельцем или оператором которых является объект контроля;

1.6. Все документы, составляемые должностными лицами Органа контроля в рамках контрольного мероприятия, приобщаются к материалам контрольного мероприятия, учитываются и хранятся, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

1.7. Запросы о представлении документов и информации, акты проверок, представления, предписания вручаются руководителям или уполномоченным должностным лицам объектов 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.

1.8. Срок представления документов и информации устанавливается в запросе и исчисляется с даты получения запроса.

1.9. Порядок использования единой информационной системы в сфере закупок, а также ведения документооборота в единой информационной системе в сфере закупок при осуществлении деятельности по контролю должен соответствовать требованиям Правил ведения реестра жалоб, плановых и внеплановых проверок, принятых по ним решений и выданных предписаний, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 27 октября 2015 года № 1148.

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

1.11. Должностными лицами Органа контроля, осуществляющими деятельность по контролю, являются:

1.11.1. руководитель Органа контроля;

1.11.2. заместитель руководителя Органа контроля;

1.11.3. руководители структурных подразделений Органа контроля;

1.11.4. муниципальные гражданские служащие Органа контроля, уполномоченные на участие в проведении контрольных мероприятий.

1.12. Должностные лица, указанные в пункте 1.11 Порядка, несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в процессе осуществления контрольных мероприятий в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Назначение контрольных мероприятий

2.1. Контрольное мероприятие проводится должностным лицом (должностными лицами) Органа контроля на основании распорядительного документа руководителя (заместителя руководителя) Органа контроля о назначении контрольного мероприятия.

2.2. Распорядительный документ руководителя (заместителя руководителя) Органа контроля о назначении контрольного мероприятия должен содержать следующие сведения:

2.2.1. Наименование объекта контроля;

2.2.2. Местонахождение объекта контроля;

2.2.3. Проверяемый период;

2.2.4. Основание проведения контрольного мероприятия;

2.2.5. Тему контрольного мероприятия;

2.2.6. Фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии) должностного лица Органа контроля (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом), членов проверочной группы, руководителя проверочной группы Органа контроля (при проведении контрольного мероприятия проверочной группой), уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, а также экспертов, представителей экспертных организаций, привлекаемых к проведению контрольного мероприятия;

2.2.7. Срок проведения контрольного мероприятия;

2.3. Изменение состава должностных лиц проверочной группы Органа контроля, а также замена должностного лица Органа контроля (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом), уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, оформляется распорядительным документом руководителя (заместителя руководителя) Органа контроля.

2.4. Плановые контрольные мероприятия осуществляются в соответствии с планом контрольных мероприятий Органа контроля, утверждаемым главой муниципального образования город Новороссийск.

2.5. Периодичность проведения плановых проверок в отношении одного объекта контроля должна составлять не более 1 раза в год.

2.6. Решение о назначении внепланового контрольного мероприятия может быть принято:

2.6.1. по результатам рассмотрения поступивших обращений, запросов, поручений, иной информации о признаках нарушений правовых актов по вопросам, отнесенным к полномочиям Органа контроля;

2.6.2. по истечении срока исполнения объектами контроля ранее выданных Органом контроля представлений и (или) предписаний;

2.6.3. по результатам проведения контрольного мероприятия.

3. Проведение контрольных мероприятий

3.1. Камеральная проверка может проводиться одним должностным лицом или проверочной группой Органа контроля.

3.2. Выездная проверка проводится проверочной группой Органа контроля в составе не менее двух должностных лиц Органа контроля.

3.3. Руководителем проверочной группы Органа контроля назначается должностное лицо Органа контроля, уполномоченное составлять протоколы об административных правонарушениях.

3.3.1. В случае если камеральная проверка проводится одним должностным лицом Органа контроля, данное должностное лицо должно быть уполномочено составлять протоколы об административных правонарушениях.

3.4. Камеральная проверка проводится по местонахождению Органа контроля на основании документов и информации, представленных объектом контроля по запросу Органа контроля, а также документов и информации, полученных в результате анализа данных единой информационной системы в сфере закупок.

3.5. Срок проведения камеральной проверки не может превышать 20 рабочих дней со дня получения от объекта контроля документов и информации по запросу Органа контроля.

3.6. При проведении камеральной проверки должностным лицом Органа контроля (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо проверочной группой Органа контроля проводится проверка полноты представленных объекта контроля документов и информации по запросу Органа контроля в течение 3 рабочих дней со дня получения от объекта контроля таких документов и информации.

3.7. В случае если по результатам проверки полноты представленных объектом контроля документов и информации в соответствии с пунктом 3.6 Порядка установлено, что объектом контроля не в полном объеме представлены запрошенные документы и информация, проведение контрольного мероприятия в соответствии с пунктом 3.12.3 Порядка на период, необходимый для предоставления объектом контроля документов и информации в полном объеме.

3.7.1. Одновременно с направлением копии решения о приостановлении проверочного мероприятия в соответствии с пунктом 3.14 Порядка в адрес объекта контроля направляется повторный запрос о представлении недостающих документов и информации, необходимых для проведения проверки.

3.7.2. В случае непредставления объектом контроля документов и информации по повторному запросу Органа контроля по истечении срока приостановления проверки в соответствии с пунктом 3.12.3 Порядка проверка возобновляется.

3.7.3. Факт непредставления объектом контроля документов и информации фиксируется в акте, который оформляется по результатам проверки.

3.8. Выездная проверка проводится по местонахождению объекта контроля.

3.9. Срок проведения выездной проверки не может превышать 30 рабочих дней.

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

3.10.1. Контрольные действия по документальному изучению проводятся путем анализа финансовых, бухгалтерских, отчетных документов, документов о планировании и осуществлении закупок и иных документов объекта контроля с учетом письменных объяснений должностных, материально ответственных лиц объекта контроля и осуществления других действий по контролю.

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

3.11. Срок проведения выездной проверки может быть продлен не более чем на 20 рабочих дней по решению начальника (заместителя начальника) Органа контроля.

3.11.1. Решение о продлении срока контрольного мероприятия принимается на основании мотивированного обращения должностного лица Органа контроля (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо руководителя проверочной группы Органа контроля.

3.11.2. Основанием продления срока контрольного мероприятия является получение в ходе проведения проверки информации о наличии в деятельности объекта контроля нарушений законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и принятых в соответствии с ним нормативных правовых (правовых) актов, требующей дополнительного изучения.

3.12. Проведение выездной или камеральной проверки по решению начальника (заместителя начальника) Органа контроля, принятого на основании мотивированного обращения должностного лица Органа контроля (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо руководителя проверочной группы Органа контроля, приостанавливается на общий срок не более 30 рабочих дней в следующих случаях:

3.12.1. На период организации и проведения экспертиз, но не более чем на 20 рабочих дней;

3.12.2. На период воспрепятствования проведению контрольного мероприятия и (или) уклонения от проведения контрольного мероприятия, но не более чем на 20 рабочих дней;

3.12.3. На период, необходимый для представления объектом контроля документов и информации по повторному запросу Органа контроля в соответствии с пунктом 3.7 Порядка, но не более чем на 10 рабочих дней;

3.12.4. На период не более 20 рабочих дней при наличии обстоятельств, которые делают невозможным дальнейшее проведение контрольного мероприятия по причинам, не зависящим от должностного лица Органа контроля, включая наступление обстоятельств непреодолимой силы.

3.13. Решение о возобновлении проведения выездной или камеральной проверки принимается в срок не более 2 рабочих дней:

3.13.1. После завершения проведения экспертизы согласно пунктам 3.12.1 Порядка;

3.13.2. После устранения причин приостановления проведения проверки, указанных в пунктах 3.12.3 - 3.12.4 Порядка;

3.13.3. После истечения срока приостановления проверки в соответствии с пунктами 3.12.3 - 3.12.4 Порядка.

3.14. Решение о прекращении, приостановлении, возобновлении проведения контрольного мероприятия оформляется распорядительным документом руководителя (заместителя руководителя) Органа контроля, в котором указываются основания прекращения проведения проверки, приостановления, возобновления проведения проверки. Копия распорядительного документа руководителя (заместителя руководителя) Органа контроля о прекращении, приостановлении, возобновлении проведения контрольного мероприятия направляется (вручается) объекту контроля в срок не более 3 рабочих дней со дня издания соответствующего распорядительного документа руководителя (заместителя руководителя) Органа контроля.

3.15. Внесение изменений в распорядительный документ о назначении контрольного мероприятия может осуществляться в отношении:

3.15.1. состава должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия;

3.15.2. перечня вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия;

3.15.3. информации о привлекаемых экспертных организациях и (или) экспертах (специалистах);

3.15.4. срока проведения контрольного мероприятия.

3.16. В случае непредставления или несвоевременного представления документов и информации по запросу Органа контроля в соответствии с пунктом 1.5.1 Порядка либо представления заведомо недостоверных документов и информации Органом контроля применяются меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях.

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

3.18. Датой окончания контрольного мероприятия является дата подписания акта.

3.19. Контрольное мероприятие может осуществляться сплошным или выборочным способом.

4. Оформление результатов контрольных мероприятий

4.1. Оформление результатов контрольного мероприятия осуществляется в срок не более 15 рабочих дней с даты окончания контрольных действий.

4.2. К акту, оформленному по результатам контрольного мероприятия, прилагаются результаты экспертиз, фото-, видео- и аудиоматериалы, а также иные материалы, полученные в ходе проведения контрольных мероприятий.

4.3. Акт, оформленный по результатам выездной или камеральной проверки, в срок не более 3 рабочих дней со дня его подписания должностными лицами, ответственными за проведение контрольного мероприятия должен быть вручен (направлен) представителю объекта контроля.

4.4. Объект контроля вправе представить письменные возражения на акт, оформленный по результатам выездной или камеральной проверки, в течение 5 рабочих дней со дня получения такого акта.

4.4.1. Письменные возражения объекта контроля приобщаются к материалам проверки.

4.5. Акт проверки и иные материалы контрольного мероприятия подлежат рассмотрению руководителем Органа контроля в течение 30 рабочих дней со дня их вручения (направления).

4.6. Должностное лицо Органа контроля, ответственное за проведение контрольного мероприятия, в сроки, обеспечивающие своевременное и объективное рассмотрение руководителем Органа контроля и принятие им соответствующего решения, обеспечивает представление руководителю Органа контроля на рассмотрение следующие документы:

4.6.1. акт, оформленный по результатам контрольного мероприятия;

4.6.2. иные материалы контрольного мероприятия;

4.6.3. возражения объекта контроля (при наличии);

4.6.4. проекты служебных документов, связанных с реализацией контрольного мероприятия.

4.7. По результатам рассмотрения акта контрольного мероприятия, проектов представления и (или) предписания, письменных возражений от объекта контроля (при наличии), а также дополнительных документов предоставленных объектом контроля, относящихся к проверяемому периоду, влияющих на выводы по результатам контрольного мероприятия, ревизии руководитель Органа контроля принимает решение:

4.7.1. о направлении или об отсутствии оснований для направления представления и (или) предписания объекту контроля;

4.7.2. о назначении внеплановой выездной проверки (ревизии).

5. Реализация результатов контрольных мероприятий

5.1. Представление и (или) предписание направляются (вручаются) представителю объекта контроля в случаях и в порядке, предусмотренном Бюджетным кодексом Российской Федерации.

5.2. Под представлением понимается документ Органа контроля, направляемый объекту контроля и содержащий информацию о выявленных в пределах компетенции Органа контроля нарушениях и одно из следующих обязательных для исполнения в установленные в представлении сроки или в течение 30 календарных дней со дня его получения, если срок не указан, требований по каждому указанному в представлении нарушению:

5.2.1. требование об устранении нарушений о принятии мер по устранению причин и условий;

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

5.3. Органом контроля направляется объекту контроля представление в случае, если:

5.3.1. отраженные в акте контрольного мероприятия нарушения могут быть устранены;

5.3.2. отраженные в акте контрольного мероприятия нарушения не могут быть устранены, но могут быть устранены причины и условия указанных нарушений.

5.4. Под предписанием понимается документ Органа контроля, направляемый объекту контроля в случае невозможности устранения либо неустранения в установленный в представлении срок нарушения при наличии возможности определения суммы причиненного ущерба муниципальному образованию в результате этого нарушения. Предписание содержит обязательные для исполнения в установленный в предписании срок требования о принятии мер по возмещению причиненного ущерба муниципальному образованию.

5.5. Органом контроля направляется объекту контроля предписание в случае, если:

5.5.1. отраженные в акте контрольного мероприятия нарушения не могут быть устранены;

5.5.2. отраженные в акте контрольного мероприятия нарушения не устранены либо отсутствует возможность их устранения в установленный в представлении срок;

5.5.3. имеется возможность определения суммы ущерба, причиненного муниципальному образованию, в результате указанных нарушений.

5.6. В представлении, предписании помимо требований, установленных пунктами 2, 3 и 5 статьи 270.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, указываются:

5.6.1. объект контроля, тема контрольного мероприятия, проверяемый период;

5.6.2. основания, форма и метод проведения контрольного мероприятия;

5.6.3. реквизиты акта, составленного по результатам контрольного мероприятия;

5.6.4. информация о выявленных в пределах компетенции Органа контроля нарушениях;

5.6.5. информация о результатах рассмотрения представленных возражений объекта контроля на акт контрольного мероприятия (при их наличии);

5.6.6. суммы выявленных нарушений (причиненного ущерба).

5.7. Направленные представления и предписания являются обязательными для рассмотрения объектом контроля в установленные в указанном документе сроки или в течение 30 календарных дней со дня его получения, если срок не указан.

5.8. В случае не устранения либо отсутствия возможности устранения в установленный в представлении срок отраженного в акте контрольного мероприятия нарушения, руководителем Органа контроля в срок не позднее двух рабочих дней с даты окончания срока исполнения представления, принимается решение о направлении предписания.

5.9. Решение о выдаче обязательного для исполнения представления, предписания принимается руководителем Органа контроля в срок не более 30 рабочих дней после окончания рассмотрения акта проверки, оформленного по результатам контрольного мероприятия.

5.10. Представления, предписания не позднее 10 рабочих дней со дня принятия решения об их направлении направляются (вручаются) представителю объекта контроля лично под роспись или иным способом, свидетельствующим о дате его получения, в том числе с применением факсимильной связи и (или) автоматизированных информационных систем.

5.11. В представлениях и предписаниях Органа контроля не указывается информация о нарушениях, выявленных по результатам внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита, при условии их устранения.

5.12. По результатам рассмотрения обязательного для исполнения представления, предписания в срок, установленный в таком документе, объект контроля обязан письменно уведомить Орган контроля о принятых по результатам его рассмотрения решениях и мерах.

5.13. В случае неисполнения представления и (или) предписания Орган контроля применяет к лицу, не исполнившему такое представление и (или) предписание, меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.14. Решение о продлении срока исполнения представления (предписания) принимается на основании:

5.14.1. поступления в Орган контроля обращения объекта контроля, которому направлено представление (предписание) о невозможности исполнения представления (предписания) в установленный срок в связи с возникновением обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих его исполнению, с приложением подтверждающих наступление обстоятельств непреодолимой силы заверенных документов (материалов);

5.14.2. поступления в порядке, установленном стандартами внутреннего муниципального финансового контроля от объекта контроля (его уполномоченного представителя) обращения, в котором выражается несогласие с решением Органа контроля (его должностных лиц), принятым по результатам осуществления им полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю, и действиями (бездействием) должностных лиц Органа контроля при осуществлении ими полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю;

5.14.3. поступления информации о реорганизации, ликвидации объекта контроля.

5.15. Информация, содержащая основания для продления срока исполнения представления (предписания), может быть направлена Органу контроля не позднее 5 рабочих дней до окончания срока исполнения представления (предписания).

5.16. В случае возникновения оснований для продления сроков исполнения представления (предписания), должностные лица Органа контроля, ответственные за проведение контрольного мероприятия, по результатам которого было вынесено представление (предписание), рассматривают представленную информацию и не позднее 10 рабочих дней со дня ее поступления представляют руководителю Органа контроля проект решения по результатам ее рассмотрения.

5.17. Решение о продлении срока исполнения представления (предписания) принимается руководителем Органа контроля в форме распорядительного документа.

5.18. Продление срока исполнения представления (предписания) не может превышать более 60 календарных дней.

5.19. Отмена представлений и предписаний Органа контроля осуществляется в судебном порядке.

5.20. Должностное лицо Органа контроля (при проведении проверки одним должностным лицом) либо руководитель проверочной группы Органа контроля обязаны осуществлять контроль за выполнением объектом контроля представления, предписания.

5.21. В случае неисполнения в установленный срок представления, предписания Органа контроля к лицу, не исполнившему такое представление, предписание, применяются меры административной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.22. Понятие уведомления о применении бюджетных мер принуждения Органа контроля, его содержание, случаи и сроки его направления Органом контроля установлены статьей 306.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

5.23. В уведомлении о применении бюджетных мер принуждения помимо требований, установленных статьей 306.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, указываются:

5.23.1. сведения о представлении Органа контроля, на основании неисполнения которого направляется уведомление о применении бюджетных мер принуждения;

5.23.2. объект контроля, тема контрольного мероприятия, проверяемый период;

5.23.3. основания, форма и метод проведения контрольного мероприятия;

5.23.4. основание применения бюджетной меры принуждения.

5.24. В случае получения от финансового управления администрации муниципального образования город Новороссийск запроса об уточнении сведений, содержащихся в уведомлении о применении бюджетных мер принуждения, Орган контроля не позднее 20 календарных дней с даты получения указанного запроса направляет финансовому управлению уведомления о применении бюджетных мер принуждения, содержащие уточненные сведения и оформленное с учетом требований, предусмотренных пунктом 5.23 настоящего порядка.

5.25. Требования Органа контроля о возмещении ущерба, причиненного муниципальному образованию, считаются исполненными объектом контроля с момента поступления средств в бюджет муниципального образования.

Первый заместитель главы

муниципального образования С.В. Калинина