



## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА КУЗНЕЦКА ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 22.06.2017 № 1067  
г. Кузнецк

**О внесении изменений в постановление администрации города Кузнецка от 10.10.2014 № 2061 «Об утверждении Порядка осуществления полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю»**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, руководствуясь ст. 28 Устава города Кузнецка Пензенской области,

#### **АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА КУЗНЕЦКА ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в постановление администрации города Кузнецка от 10.10.2014 N 2061 «Об утверждении Порядка осуществления полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю» следующие изменения:

1.1. Приложение к постановлению изложить в новой редакции согласно приложению.

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию и вступает в силу на следующий день после официального опубликования.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника управления финансов города Кузнецка Фролова И.Б.

Глава администрации города Кузнецка

С.А.Златогорский

**ПОРЯДОК  
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПОЛНОМОЧИЙ ПО ВНУТРЕННЕМУ  
МУНИЦИПАЛЬНОМУ ФИНАНСОВОМУ КОНТРОЛЮ**

**I. Общие положения**

1. Настоящий Порядок определяет требования к процедурам осуществления управлением финансов города Кузнецка (далее - Управление) полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю (далее - контрольная деятельность) во исполнение части 3 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

2. Управление при проведении контрольной деятельности осуществляет:

а) полномочия по контролю:

- за соблюдением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;

- за полнотой и достоверностью отчетности о реализации муниципальных программ города Кузнецка, в том числе отчетности об исполнении муниципальных заданий;

б) анализ осуществления главными распорядителями средств бюджета города Кузнецка, главными администраторами доходов бюджета города Кузнецка, главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета города Кузнецка внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

3. Контрольная деятельность Управления основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетентности, достоверности результатов и гласности.

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

а) главные распорядители (получатели) средств бюджета города Кузнецка, главные администраторы (администраторы) доходов бюджета города Кузнецка, главные администраторы (администраторы) источников финансирования дефицита бюджета города Кузнецка;

б) муниципальные учреждения города Кузнецка;

в) муниципальные унитарные предприятия;

г) хозяйственные товарищества и общества с участием муниципального образования – город Кузнецк в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческие организации с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах;

д) юридические лица (за исключением объектов контроля, указанных в подпунктах, а), б), в), г) настоящего пункта), индивидуальные

предприниматели, физические лица в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета города Кузнецка, муниципальных контрактов, соблюдения ими целей, порядка и условий предоставления кредитов и займов, предоставлении муниципальных гарантий муниципального образования- города Кузнецк;

е) региональные операторы.

5. Контрольная деятельность подразделяется на плановую и внеплановую и 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 ревизий, выездных и (или) камеральных проверок. Обследования могут проводиться в рамках камеральных и выездных проверок (ревизий) в соответствии с настоящим Порядком.

6. При проведении встречных проверок проводятся контрольные действия в целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта контроля.

7. Встречные проверки назначаются и проводятся в порядке, установленном для выездных или камеральных проверок соответственно. Срок проведения встречных проверок не может превышать 20 рабочих дней. Результаты встречной проверки оформляются актом, который прилагается к материалам выездной или камеральной проверки соответственно. По результатам встречной проверки представления и предписания объекту встречной проверки не направляются.

8. Плановая контрольная деятельность осуществляется в соответствии с планом контрольных мероприятий, утверждаемым начальником Управления.

9. Отбор контрольных мероприятий при формировании плана контрольных мероприятий осуществляется исходя из следующих критериев:

а) существенность и значимость мероприятий, осуществляемых объектами контроля, в отношении которых предполагается проведение финансового контроля, объемы и направления бюджетных расходов;

б) длительность периода, прошедшего с момента проведения аналогичного контрольного мероприятия Управлением и Контрольно-счетной палатой города Кузнецка (в случае, если указанный период превышает 3 года, данный критерий имеет наивысший приоритет);

в) информация о наличии признаков нарушений, поступившая от органов местного самоуправления города Кузнецка и иных органов;

г) 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.

Периодичность проведения плановых контрольных мероприятий в отношении одного объекта контроля по одной теме контрольного мероприятия составляет не более одного раза в год.

10. Внеплановая контрольная деятельность осуществляется на основании приказа начальника Управления (в его отсутствие – заместителя начальника Управления) в связи с:

- поступлением поручений Главы администрации города Кузнецка и его заместителей;
- поступлением от имени государственных органов, граждан и организаций информации о совершении объектами контроля противоправных действий, в том числе содержащих признаки административного правонарушения или уголовные преступления;
- истечением срока исполнения ранее выданного предписания, представления;
- в случаях, предусмотренных пунктами 24, 32, 43 настоящего Порядка;
- обращениями (требованиями) прокуратуры города Кузнецка и правоохранительных органов.

11. Управление уведомляет объект контроля о проведении контрольного мероприятия за три рабочих дня до его начала путем направления извещения в письменной форме посредством факсимильной связи, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом.

12. Должностными лицами Управления, осуществляющими внутренний муниципальный финансовый контроль, являются:

- а) начальник Управления;
- б) заместитель начальника Управления;
- в) начальник (лицо, его замещающее) контрольно-ревизионного отдела Управления;
- г) муниципальные служащие Управления, уполномоченные на участие в проведении контрольных мероприятий в соответствии с приказом начальника Управления (заместителя начальника Управления), включаемые в состав проверочной (ревизионной) группы.

13. Должностные лица Управления, осуществляющие контрольную деятельность, имеют право:

- а) запрашивать и получать на основании запроса информацию, документы и материалы, объяснения в письменной и устной формах, необходимые для проведения контрольных мероприятий;
- б) беспрепятственно по предъявлении служебных удостоверений и копии приказа на проведение контрольного мероприятия посещать помещения и территории, которые занимают лица, в отношении которых осуществляется контрольное мероприятие, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг, проводить экспертизы, необходимые при проведении контрольных мероприятий, и (или) привлекать независимых экспертов для проведения таких экспертиз, привлекать при необходимости обладающих специальными знаниями и (или) практическими навыками специалистов органов местного самоуправления, муниципальных учреждений города Кузнецка;

в) выдавать представления, предписания об устранении выявленных нарушений в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

г) направлять уведомления о применении бюджетных мер принуждения в случаях, предусмотренных бюджетным законодательством;

14. Должностные лица Управления, осуществляющие контрольную деятельность, обязаны:

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

б) проводить контрольные мероприятия в соответствии с приказом о их проведении;

в) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя (далее по тексту - представитель объекта контроля) с приказом о проведении контрольного мероприятия, а также с результатами проведенного контрольного мероприятия.

15. Представитель объекта контроля имеет право:

а) присутствовать при проведении контрольных мероприятий, давать объяснения по вопросам, относящимся к проводимым контрольным мероприятиям;

б) знакомиться с документами и материалами, подготовленными в ходе проведения контрольных мероприятий;

в) обжаловать в установленном законодательством Российской Федерации порядке решения и действия (бездействие) должностных лиц Управления, проводящих контрольное мероприятие.

16. Представитель объекта контроля обязан:

а) своевременно и в полном объеме представлять информацию, документы и материалы, необходимые для проведения контрольных мероприятий, давать устные и письменные объяснения должностным лицам Управления, осуществляющим контрольную деятельность;

б) обеспечивать необходимые условия для работы должностных лиц Управления, осуществляющих контрольную деятельность, в том числе осуществлять беспрепятственный доступ указанных лиц, к помещениям и территориям, которые занимают лица, в отношении которых осуществляется контрольное мероприятие, предъявлять поставленные товары, результаты выполненных работ, оказанных услуг, предоставлять помещения, пригодные для работы, при необходимости средства связи;

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

г) выполнять иные законные требования должностных лиц Управления, осуществляющих контрольную деятельность, а также не препятствовать законной деятельности указанных лиц при проведении ими контрольных мероприятий.

17. Запросы о предоставлении информации, документов и материалов, предусмотренные настоящим Порядком, вручаются представителю объекта контроля либо направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом.

Срок представления информации, документов и материалов устанавливается в запросе и исчисляется с даты получения запроса. При этом такой срок составляет не более трех рабочих дней с даты получения запроса.

18. Информация, документы и материалы, необходимые для проведения контрольных мероприятий, представляются в подлиннике или копиях, заверенных объектами контроля в установленном порядке.

Все документы, составляемые должностными лицами Управления в рамках контрольного мероприятия, приобщаются к материалам контрольного мероприятия.

## II. Порядок организации контрольных мероприятий

19. Решение о проведении контрольного мероприятия принимается начальником Управления (заместителем начальника Управления) и оформляется приказом, в котором указываются наименование объекта (объектов) контроля, проверяемый период при последующем контроле, тема контрольного мероприятия, основание проведения контрольного мероприятия, состав проверочной (ревизионной) группы, срок проведения контрольного мероприятия.

20. Контрольное мероприятие приостанавливается начальником Управления (заместителем начальника Управления) на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы при:

- а) проведении встречной проверки и (или) обследования;
- б) отсутствии бухгалтерского (бюджетного) учета у объекта контроля или нарушении объектом контроля правил ведения бухгалтерского (бюджетного) учета, которое делает невозможным дальнейшее проведение контрольного мероприятия - на период восстановления объектом контроля документов, необходимых для проведения контрольного мероприятия, а также приведения объектом контроля в надлежащее состояние документов учета и отчетности;
- в) необходимости исполнения запросов, направленных в компетентные государственные органы, органы местного самоуправления города Кузнецка, муниципальные учреждения города Кузнецка;
- г) необходимости организации и проведения экспертиз;
- д) непредставлении объектом контроля информации, документов и материалов, и (или) представлении неполного комплекта истребуемых информации, документов и материалов, и (или) при воспрепятствовании проведению контрольного мероприятия, и (или) уклонении от проведения контрольного мероприятия;

е) необходимости обследования имущества и (или) документов, находящихся не по месту нахождения объекта контроля;

ж) наличии обстоятельств, которые делают невозможным дальнейшее проведение проверки (ревизии) по причинам, не зависящим от проверочной (ревизионной) группы, включая наступление обстоятельств непреодолимой силы.

На время приостановления проведения контрольного мероприятия течение его срока прерывается, но не более чем на 6 месяцев, за исключением подпункта "ж" настоящего пункта (в данном случае проверка приостанавливается до момента прекращения действия обстоятельств непреодолимой силы).

21. Начальник управления (заместитель начальника Управления) в течение трех рабочих дней со дня принятия решения о приостановлении проведения контрольного мероприятия письменно извещает объект контроля о приостановлении проведения контрольного мероприятия и о причинах его приостановления.

22. Начальник управления (заместитель начальника Управления) в течение трех рабочих дней со дня получения сведений об устранении причин приостановления контрольного мероприятия:

а) принимает решение о возобновлении проведения контрольного мероприятия;

б) информирует о возобновлении проведения контрольного мероприятия объект контроля.

#### Проведение обследования

23. При проведении обследования осуществляются анализ и оценка состояния сферы деятельности объекта контроля, определенной приказом о проведении контрольного мероприятия.

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

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

25. Результаты проведения обследования оформляются заключением, которое подписывается должностным лицом, проводившим обследование в соответствии с приказом о проведении контрольного мероприятия, не позднее последнего дня срока проведения обследования. Заключение в течение трех рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля для ознакомления.

26. Заключение и иные материалы обследования подлежат рассмотрению начальником Управления (заместителем заместителя начальника Управления) в течение 10 рабочих дней со дня подписания заключения.

27. По результатам рассмотрения заключения, подготовленного по результатам обследования, начальником Управления (заместителем начальника Управления) может быть принято решение о назначении проведения внеплановой выездной проверки (ревизии).

#### Проведение камеральной проверки

28. Камеральная проверка проводится по месту нахождения Управления и состоит в исследовании информации, документов и материалов, представленных по запросам Управления, а также информации, документов и материалов, полученных в ходе встречных проверок.

29. Срок камеральной проверки не может превышать 30 рабочих дней со дня получения от объекта контроля информации, документов и материалов, представленных по запросу Управления.

30. Начальник управления (заместитель начальника Управления) на основании мотивированного обращения руководителя проверочной группы может назначить проведение обследования.

По результатам обследования оформляется заключение, которое прилагается к материалам камеральной проверки.

31. При проведении камеральной проверки в срок ее проведения не засчитываются периоды времени с даты отправления запроса Управления о предоставлении информации, документов и материалов до даты представления информации, документов и материалов объектом проверки, а также времени, в течение которого проводятся встречная проверка и (или) обследование.

32. По результатам камеральной проверки в течение 15 рабочих дней оформляется акт в двух экземплярах, который подписывается должностными лицами Управления, проводившими камеральную проверку, и в течение трех рабочих дней после подписания вручается под роспись (направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении) представителю объекта контроля для ознакомления и его подписания.

33. В течение пяти рабочих дней с даты получения акта представитель объекта контроля подписывает оба экземпляра акта и направляет в Управление один из подписанных экземпляров.

В случае несогласия с фактами, изложенными в акте камеральной проверки, представитель объекта контроля вправе представить письменные пояснения и замечания с приложением документов, подтверждающих их обоснованность. В этом случае перед подписью в акте делается соответствующее указание.

Письменные пояснения и замечания, документы, подтверждающие их обоснованность, направляются в Управление одновременно с подписанным актом камеральной проверки и в дальнейшем являются его неотъемлемой частью.

34. Акт камеральной проверки подлежит рассмотрению начальником Управления (заместителем начальника Управления) в течение 10 рабочих



дней с момента его подписания.

35. По результатам рассмотрения акта камеральной проверки Начальником управления (в его отсутствие - заместителем начальника Управления) принимается решение:

а) о направлении предписания и (или) представления объекту контроля и (или) наличии оснований для направления уведомления о применении бюджетных мер принуждения;

б) об отсутствии оснований для направления предписания, представления и уведомления о применении бюджетных мер принуждения;

в) о проведении внеплановой выездной проверки (ревизии), в том числе при представлении объектом контроля письменных пояснений и замечаний, а также дополнительной информации, документов и материалов, относящихся к проверяемому периоду, влияющих на выводы, сделанные по результатам камеральной проверки.

#### Проведение выездной проверки (ревизии)

36. Проведение выездной проверки (ревизии) состоит в осуществлении соответствующих контрольных действий в отношении объекта контроля по месту нахождения объекта контроля и оформлении акта выездной проверки.

37. Срок проведения контрольных действий по месту нахождения объекта контроля составляет не более 40 рабочих дней.

38. Начальник управления (заместитель начальника Управления) может продлить срок проведения контрольных действий по месту нахождения объекта контроля на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы, но не более чем на 20 рабочих дней.

Основаниями для продления срока контрольных действий являются:

а) непредставление и (или) несвоевременное представление объектом контроля в срок проведения контрольных действий, необходимых для изучения информации, документов и материалов;

б) отсутствие в срок проведения контрольных действий по уважительной причине материально ответственного лица при осуществлении мероприятий, направленных на проверку фактического наличия основных средств и материальных запасов;

в) выявление в ходе контрольных действий необходимости в направлении запроса о предоставлении информации, документов и материалов и изучении отдельных документов;

г) большой объем проверяемых и анализируемых документов.

39. Начальник управления (заместитель начальника Управления) на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы в случае невозможности получения необходимой информации (документов, материалов) в ходе проведения контрольных действий в рамках выездной проверки (ревизии) может назначить:

проведение обследования;

проведение встречной проверки.

Лица и организации, в отношении которых проводится встречная проверка, обязаны представить по запросу (требованию) должностных лиц, входящих в состав проверочной (ревизионной) группы, информацию, документы и материалы, относящиеся к тематике выездной проверки (ревизии).

По результатам обследования оформляется заключение, которое прилагается к материалам выездной проверки (ревизии).

40. Контрольные действия по документальному изучению проводятся по финансовым, бухгалтерским, отчетным документам, 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 других действий по контролю.

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

41. Если при проведении выездной проверки (ревизии) выявлено нарушение, которое может быть скрыто, или по выявленным фактам нарушений необходимо принять срочные меры к их устранению или привлечению к ответственности виновных лиц, должностное лицо, входящее в состав проверочной (ревизионной) группы и проводившее контрольное действие по конкретному вопросу программы выездной проверки (ревизии), обязано, не дожидаясь окончания выездной проверки (ревизии), составить промежуточный акт выездной проверки (ревизии) и направить его для рассмотрения в уполномоченный государственный орган, к компетенции которого относятся выявленные нарушения.

Факты, изложенные в промежуточном акте выездной проверки (ревизии), включаются соответственно в акт выездной проверки (ревизии).

42. По завершении контрольных действий в течение 15 рабочих дней оформляется акт в двух экземплярах, который подписывается должностными лицами Управления, проводившими выездную проверку (ревизию), и в течение трех рабочих дней после подписания вручается под роспись (направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении) представителю объекта контроля для ознакомления и его подписания.

43. В течение пяти рабочих дней с даты получения акта представитель объекта контроля подписывает оба экземпляра акта и направляет в Управление один из подписанных экземпляров.

В случае несогласия с фактами, изложенными в акте выездной проверки (ревизии), представитель объекта контроля вправе представить письменные пояснения и замечания с приложением документов, подтверждающих их обоснованность. В этом случае перед подписью в акте делается соответствующее указание.

Письменные пояснения и замечания, документы, подтверждающие их обоснованность, направляются в Управление одновременно с подписанным актом выездной проверки (ревизии) и в дальнейшем являются его

неотъемлемой частью.

44. К акту выездной проверки (ревизии) (кроме акта встречной проверки и заключения, подготовленного по результатам проведения обследования) прилагаются предметы и документы, результаты экспертиз (исследований), фото-, видео- и аудиоматериалы, полученные в ходе проведения контрольных мероприятий.

45. Акт выездной проверки (ревизии) подлежит рассмотрению начальником Управления (заместителем начальника Управления) в срок не более 10 рабочих дней с момента подписания акта выездной проверки (ревизии).

46. По результатам рассмотрения акта выездной проверки (ревизии) начальником Управления (заместителем начальника Управления) принимается решение:

а) о направлении предписания и (или) представления объекту контроля и (либо) наличии оснований для направления уведомления о применении бюджетных мер принуждения;

б) об отсутствии оснований для направления предписания, представления и уведомления о применении бюджетных мер принуждения;

в) о проведении внеплановой выездной проверки (ревизии), в том числе при представлении объектом контроля письменных пояснений и замечаний, а также дополнительной информации, документов и материалов, относящихся к проверяемому периоду, влияющих на выводы, сделанные по результатам выездной проверки (ревизии).

#### Реализация результатов проведения контрольных мероприятий

47. При осуществлении полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений Управление направляет:

а) представления, содержащие информацию о выявленных нарушениях бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, нарушениях условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета города Кузнецка, муниципальных контрактов, целей, порядка и условий предоставления кредитов и займов, обеспеченных муниципальными гарантиями города Кузнецка, целей, порядка и условий размещения средств бюджета в ценные бумаги объектов контроля, а также требования о принятии мер по устранению причин и условий таких нарушений или требования о возврате предоставленных средств бюджета города Кузнецка, обязательные для рассмотрения в установленные в указанном документе сроки или в течение 30 календарных дней со дня его получения, если срок не указан;

б) предписания, содержащие обязательные для исполнения в указанный в предписании срок требования об устранении нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых

актов, регулирующих бюджетные правоотношения, нарушений условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета города Кузнецка, муниципальных контрактов, целей, порядка и условий предоставления кредитов и займов, обеспеченных государственными гарантиями бюджета города Кузнецка, целей, порядка и условий размещения средств бюджета города Кузнецка в ценные бумаги объектов контроля и (или) требования о возмещении причиненного ущерба муниципальному образованию – город Кузнецк;

в) уведомления о применении бюджетных мер принуждения в случаях, предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации.

48. Уведомление о применении бюджетной меры (бюджетных мер) принуждения содержит описание совершенного бюджетного нарушения (бюджетных нарушений), основания для применения бюджетных мер принуждения и суммы средств, использованных с нарушением условий предоставления (расходования) бюджетного кредита или использованных не по целевому назначению.

49. Представления и предписания в течение 20 рабочих дней со дня принятия решения об их направлении вручаются под роспись (направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении) представителю объекта контроля.

50. Объект контроля по результатам рассмотрения представления и (или) предписания направляет в Управление информацию о принятых мерах по устранению выявленных нарушений в установленный подпунктами, а) и б) пункта 44 настоящего Порядка срок.

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

52. В случае неисполнения выданного представления и (или) предписания Управления применяет к лицу, не исполнившему такое представление и (или) предписание, меры ответственности в соответствии с действующим законодательством.

53. При выявлении в ходе контрольных мероприятий административных правонарушений должностные лица Управления возбуждают дела об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях.

54. В случае выявления обстоятельств и фактов, свидетельствующих о признаках нарушений, относящихся к компетенции другого государственного (муниципального) органа, Управление направляет информацию о таких обстоятельствах и фактах и (или) документы и иные материалы, подтверждающие такие факты, для рассмотрения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

55. Информация о наиболее значимых результатах контрольной деятельности Управления направляется Главе администрации города Кузнецка.

актов, регулирующих бюджетные правоотношения, нарушений условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета города Кузнецка, муниципальных контрактов, целей, порядка и условий предоставления кредитов и займов, обеспеченных государственными гарантиями бюджета города Кузнецка, целей, порядка и условий размещения средств бюджета города Кузнецка в ценные бумаги объектов контроля и (или) требования о возмещении причиненного ущерба муниципальному образованию – город Кузнецк;

в) уведомления о применении бюджетных мер принуждения в случаях, предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации.

48. Уведомление о применении бюджетной меры (бюджетных мер) принуждения содержит описание совершенного бюджетного нарушения (бюджетных нарушений), основания для применения бюджетных мер принуждения и суммы средств, использованных с нарушением условий предоставления (расходования) бюджетного кредита или использованных не по целевому назначению.

49. Представления и предписания в течение 20 рабочих дней со дня принятия решения об их направлении вручаются под роспись (направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении) представителю объекта контроля.

50. Объект контроля по результатам рассмотрения представления и (или) предписания направляет в Управление информацию о принятых мерах по устранению выявленных нарушений в установленный подпунктами, а) и б) пункта 44 настоящего Порядка срок.

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

52. В случае неисполнения выданного представления и (или) предписания Управление применяет к лицу, не исполнившему такое представление и (или) предписание, меры ответственности в соответствии с действующим законодательством.

53. При выявлении в ходе контрольных мероприятий административных правонарушений должностные лица Управления возбуждают дела об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях.

54. В случае выявления обстоятельств и фактов, свидетельствующих о признаках нарушений, относящихся к компетенции другого государственного (муниципального) органа, Управление направляет информацию о таких обстоятельствах и фактах и (или) документы и иные материалы, подтверждающие такие факты, для рассмотрения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

55. Информация о наиболее значимых результатах контрольной деятельности Управления направляется Главе администрации города Кузнецка.

Заместитель главы администрации города Кузнецка *Пастушкова* Л.Н. Пастушкова