Бюллетень издается со 2 февраля 2008 года

Муниципальное средство массовой информации

органов местного самоуправления городского поселения Агириш



**Вестник**

**городского поселения Агириш**

*Выпуск № 57(789) 28 августа 2023г.*

**Официально**

Официальным опубликованием муниципальных правовых актов является их опубликование в бюллетене «Вестник городского поселения Агириш».

**Городское поселение Агириш**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«28» августа 2023 г. №239 /НПА

О внесении изменений в постановление

администрации городского поселения

Агириш от 11.10.2022 № 300/НПА

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.2022 № 612-ФЗ «О внесении изменений в Градостроительный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации и о признании утратившим силу абзаца второго пункта 2 статьи 16 Федерального закона «О железнодорожном транспорте в Российской Федерации», Законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 18.04.2007 № 39-ОЗ «О градостроительной деятельности на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», Уставом городского поселения Агириш:

1. Внести в постановление администрации городского поселения Агириш от 11.10.2022 № 300/НПА «Об утверждении Правил землепользования и застройки городского поселения Агириш» следующие изменения:

* 1. Часть IV приложения к постановлению дополнить статьей 26.1 (приложение 1);
	2. Приложение 1 к Правилам землепользования и застройки городского поселения Агириш изложить в новой редакции (приложение 2).

2. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Вестник городского поселения Агириш» и разместить на официальном сайте городского поселения Агириш.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возлагаю на заместителя главы городского поселения Агириш.

Глава городского поселения Агириш Г.А. Крицына

Начало.

Продолжение со стр. 2

#### В этом выпуске:

#### Постановление АГП Агириш

Приложение 1 к постановлению администрации городского поселения Агириш

от 28.08.2023 №239/НПА

«Статья 26.1. Архитектурно-градостроительный облик объектов капитального строительства (далее АГО ОКС).

26.1.1. Требования к АГО ОКС.

Требования по согласованию архитектурно-градостроительного облика распространяются на вновь строящиеся здания и сооружения, а также на здания и сооружения, при реконструкции которых полностью или частично меняется их внешнее оформление и оборудование (за исключением объектов индивидуального жилищного строительства).

Архитектурно-градостроительный облик фасадов зданий, строений, сооружений должен формироваться с учетом:

1) функционального назначения объекта (жилой, промышленный, административный, культурно-просветительский, физкультурно-спортивный);

2) местоположения объекта в структуре города, микрорайона, квартала (на пересечении улиц или на замыкании оси улицы, по красной линии застройки, внутри застройки);

3) зон визуального восприятия (участие в формировании силуэта и (или) панорамы застройки, визуальный акцент, визуальная доминанта);

4) типа и стилистики окружающей застройки;

5) тектоники объекта (соотношение несущих и несомых частей сооружения, выраженное в пластических формах; художественное выражение закономерностей, присущих конструктивной системе здания);

6) материала ограждающих конструкций и отделки окружающей застройки;

7) возможностей и особенностей материалов, применяемых в ограждающих конструкциях (в том числе материалов облицовки);

8) типологических особенностей и характеристик здания.

Архитектурно-градостроительный облик фасадов зданий, строений, сооружений включает в себя колористическое решение внешних поверхностей стен, кровли, оборудование конструктивных элементов объекта (входные группы, цоколи, и др.), размещение антенн, кондиционеров, водосточных труб.

Любые изменения ранее согласованного архитектурно-градостроительного облика также подлежат согласованию.

26.1.2. Требования к цветовым решениям, отделочным и строительным материалам объектов капитального строительства.

Колористическое (цветовое) решение фасадов зданий, строений, сооружений должно формироваться с учетом:

1) колористических (цветовых) особенностей сложившейся окружающей застройки;

2) колористических (цветовых) возможностей и особенностей применяемых ограждающих конструкций и (или) материалов облицовки.

3) колористические решения должны соответствовать международной классификации цветов (RAL).

Оформление и оборудование зданий и сооружений, должно иметь комплексный подход к применяемым отделочным материалам при строительстве, реконструкции, капитальном ремонте фасадов зданий и сооружений.

Подбирая колористическое решение при разработке проекта, необходимо руководствоваться исключением дефицита цветового ощущения человека.

Влияние цвета на человека изменяется в зависимости от его насыщенности. Яркие цвета вызывают зрительное напряжение, что приводит к ненужному возбуждению, поэтому, чем насыщеннее цвет, тем меньшую площадь фасада он должен занимать.

Рекомендуется принимать за основу светлые и теплые цветовые гаммы приглушенных и «не пёстрых» оттенков. В качестве применяемых основных колористических решений использовать спокойные цветовые гаммы, обеспечивающие гармоничную атмосферу, как основу уюта и комфорта. Не исключена возможность применения ярких частей (элементов) фасада, с учетом их уместности в контексте окружающей застройки, местоположения, конструктива, применяемых материалов и др. При этом в сочетании с зеленью, яркими пятнами детских и спортивных городков и других малых архитектурных форм создается ощущение единой гармонии и нескучного единообразия.

Выбор колористического решения фасада проектируется на основе фасадных решений окружающей застройки, применяя при этом принципы единообразия, либо, наоборот, принцип контраста объекта на фоне существующей застройки. В случае затруднения выбора с учетом цветового решения окружающей застройки, рекомендуется соблюдать выбор колористических решений в соответствии с назначением зданий и видами разрешенного использования земельных участков:

1) блокированная, малоэтажная, среднеэтажная и многоэтажная (высотная застройка) жилая застройка;

2) объекты обслуживания жилой застройки.

Цветовые решения в одном микрорайоне должны быть взаимосвязаны между собой и быть объединены единой цветовой концепцией всего микрорайона (например, применение разнообразия оттенков одного цвета), а не представлять собой автономные в цветовой стилистике здания. Отделка фасадов здания производится согласно его паспорту, который распространяется на все элементы фасада: оконные рамы и остекление, балконы, что позволит сохранить единый вид здания.

Отделочные материалы.

При выборе отделки необходимо использовать современные и долговечные материалы, которые отвечают климатическим особенностям нашего региона, с гарантированным сроком эксплуатации более двух десятилетий.

Для общественных зданий:

1) фиброцементные плиты заводского исполнения, включая их покраску;

2) металлокассеты толщиной не менее 1 мм или другие аналогичные материалы, не уступающие по характеристикам окрашенные в заводских условиях

3) фасадные кассеты (алюминиевые, стальные, медные, из других металлов, с прослойкой из полимера или без). Данный материал может быть как плоским, так и объемным (наклонные круги, овалы, треугольники из кассет). Фасадные металлические кассеты без полимерной прослойки могут иметь перфорацию в виде фракталов, либо рисунка.

4) декоративная штукатурка;

5) камень средней прочности для первых этажей и входных групп;

6) облицовочный кирпич полностью или частично для первых этажей и входных групп;

7) широкоформатные фасадные плиты.

Для жилых домов:

1) декоративная штукатурка;

2) облицовочный кирпич полностью или частично для первых этажей и входных групп;

3) навесные облицовочные панели (исключая применение сайдинга).

Особое внимание в деталировке фасада необходимо уделить входным группам (подъездным и входам с улицы) нежилых помещений 1-2 этажей, а также 1-2 этажам фасада с учетом визуального восприятия человека на уровне его глаз.

Работы по ремонту и покраске фасадов зданий и их отдельных элементов (балконы, лоджии, кровли, водосточные трубы и другое) должны также производиться согласно концепции цветового решения фасадов микрорайона, архитектурного паспорта объекта.

26.1.3. Требования к объемно-пространственным и архитектурно-стилистическим характеристикам объекта капитального строительства.

Архитектурный облик зданий, строений, сооружений должен отражать климатические особенности региона (световой климат, направления преобладающих ветров в разное время года, низкие температуры воздуха и снегозаносы).

При проектировании зданий необходимо создавать художественно-выразительный архитектурный образ посредством ритмического повторения отдельных деталей и частей (колонн, балконов, эркеров и т.д.) или, наоборот, резким выделением главных или иных частей здания, создавая визуальное разнообразие застройки за счет применения приемов архитектурной композиции, таких как: пропорции, масштабность, ритм, контраст, нюанс, симметрия, асимметрия.

Для придания индивидуальности и выразительности фасадам зданий применяются различные пластические и композиционные приемы:

1) формирование фасада по принципам минимализма - в простых и лаконичных формах с применением природных фактур и натуральных цветовых сочетаний. На фасадах отсутствуют какие-либо декоративные элементы. Простые геометрические формы фасадов с четкими прямыми линиями оформлены преимущественно прямоугольными оконными проемами;

2) устройство «двойного» фасада с целью создания эффекта смещения проемов и плоскостей. Конструкции, не несущие функциональную нагрузку, расположены перед фасадами зданий и представляют собой различные солнцезащитные устройства, перфорированные плоскости, каркасы, отдельно стоящие порталы, рамы и другие декоративные элементы;

3) специальное «разрушение» плоскости фасада, нарушение его модульной сетки за счет введения элементов, контрастирующих с поверхностью фасада и его элементами по размеру, геометрической форме и цвету;

4) структурирование фасада путем сочетания различных материалов и элементов, фактур их лицевых поверхностей, чередования цвета, открытых и закрытых участков стен;

5) отступы плоскостей и объемов от фронта фасада. Отдельные части здания могут иметь простые или сложные очертания и отступать от плоскости фасада целиком или фрагментарно;

6) изменение конфигурации оконных проемов с целью создания различных сложных форм.

7) разрыв поверхности стен фасада. В качестве элементов, членящих поверхность стен, могут быть использованы проемы, остекление, заглубленные выступы и т.п.

Пластические и композиционные приемы формирования возможно комбинировать, что придаст фасадам зданий объектов большую выразительность и индивидуальность.

При устройстве входных групп нежилых помещений, расположенных на первых этажах жилых домов со стороны красных линий улиц, необходимо применять принцип единообразия стилистики.

При устройстве входных групп необходимо учитывать следующие принципы:

1) при близкорасположенных к фасаду здания коммуникациях размеры входной группы должны быть минимальными, либо конструктивное решение входной группы не должно препятствовать свободному доступу к сетям.

2) входная группа должна соответствовать общему стилю здания. Должны быть соблюдены пропорции входной группы и здания.

3) в одном доме входные группы должны быть выполнены единообразно, композиционно согласовано по стилю, цветовой гамме, отделочным материалам.

4) отвечать условиям безбарьерной среды.

Данные принципы необходимо применять при оформлении проектной документации для строительства новых объектов, реконструкции и в момент перевода назначения помещений из жилых в нежилые, из нежилых в жилые. С указанными требованиями собственник помещения должен быть ознакомлен контролирующим органом (Управлением архитектуры и градостроительства администрации Советского района) на этапе консультации, то есть до начала оформления проектной документации.

При расположении на нескольких входных групп, прилегающих друг к другу, их объединение должно осуществляться путем оформления единой галереи с одной площадкой и пандусом, а также единым архитектурно-художественным решением прилегающей территории. При условии, что данные входные группы расположены в жилых зданиях, необходимо руководствоваться следующими принципами:

1) организация сквозного прохода входных групп подъездов с выходами на улицу с одной стороны, и во двор с другой стороны;

2) стремление к полному или частичному формированию принципа «Двор без машин», организация парковки со стороны улиц, размещение значительной доли автостоянок вдоль улиц.

В жилых домах выше 7 этажей, используя архитектурные приёмы, необходимо визуально уменьшить этажность для более комфортного их восприятия.

На первых этажах многоквартирных жилых домов предусматривать квартиры для маломобильных категорий граждан.

Обязательное наличие в жилых домах на первом или цокольных этажах помещений коллективного пользования жильцов дома (колясочная, зона ожидания, хранение велосипедов, колясок, сдача в аренду жильцам помещений для хранения вещей, кладовые).

Для обоснования принятых проектных решений объектов, граничащих с городскими улицами, площадями, парками, скверами, другими территориями общего пользования (или хорошо просматриваемых с таких территорий), в составе материалов, отражающих архитектурно-градостроительный облик объектов, должны быть представлены дополнительные графические материалы (развертки по улицам, панорамы, перспективные изображения).

При проектировании зданий, расположенных вдоль магистральных улиц городского значения, разграничивающих жилые микрорайоны и кварталы, вдоль площадей, парков, скверов и других общественных территорий города, нижние этажи которых предназначены для размещения встроенных помещений обслуживания, на уровне 1-2 - го этажей должно предусматриваться устройство витрин. Также необходимо учитывать создание условий для возможной смены назначения первых этажей жилых зданий.

Обязательное наличие остекленных лоджий, балконов с единообразным членением остекления в вертикальной и горизонтальной группе балконов/лоджий.

Нарушение композиции фасада за счет произвольного изменения архитектурного облика, остекления, оборудования балконов и лоджий, устройства новых балконов и лоджий или ликвидации существующих не допускается.

26.1.4. Требования к размещению технического и инженерного оборудования на фасадах и кровлях объектов капитального строительства.

Размещение наружных кондиционеров и антенн типа «тарелка» на фасадах зданий, ориентированных на городские улицы, площади, парки, скверы, и другие общественные территории города (или хорошо просматриваемых с них), запрещается. Установка данного оборудования производится непосредственно в границах балконов и лоджий собственников зданий либо со стороны дворовых фасадов упорядоченно, с привязкой к единой системе осей на фасаде. Допускается размещение кондиционеров на главных фасадах указанных зданий при условии размещения их в специальных коробах или нишах, отраженных в архитектурных решениях, упорядоченных по отношению друг к другу и к другим деталям и элементам фасадов, закрытых декоративными экранами или ограждениями.

 Ввод кабелей сетей систем электросвязи, а также абонентских слаботочных сетей в жилые и общественные здания должен быть выполнен в подземном исполнении.

26.1.5. Требования к подсветке фасадов объектов капитального строительства.

В случае наличия в проектных решениях фасада архитектурно-художественных элементов следует предусматривать архитектурную подсветку зданий, отраженную, в том числе в разделе проектной документации архитектурные решения.

26.1.6. Требования, установленные пунктами 26.1.1–26.1.5 настоящей статьи распространяются на территории, определенные на карте градостроительного зонирования (приложение 1 к Правилам землепользования и застройки городского поселения Агириш).»

Приложение 2

к постановлению администрации городского поселения Агириш

от 28.08.2023 №239/НПА

«Приложение 1

к Правилам землепользования и застройки

городского поселения Агириш»

Карта градостроительного зонирования



**Городское поселение Агириш**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«22» августа 2023г. № 238

Об утверждении порядка осуществления полномочий

по внутреннему муниципальному финансовому контролю

 в городском поселении Агириш

В соответствии с Главой 26 Бюджетного кодекса Российской Федерации, частью 8 статьи 99 Федерального закона от 05 апреля 2013 г. N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, руководствуясь Уставом городского поселения Агириш (далее администрация городского поселения Агириш), для осуществления внутреннего муниципального финансового контроля, администрация городского поселения Агириш, постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления органом внутреннего муниципального финансового контроля городского поселения Агириш полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю согласно приложению 1
к настоящему постановлению.

2. Утвердить комиссию по проведению внутреннего муниципального финансового контроля согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

3. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования (обнародования) в информационном бюллетене " Вестник " и размещению на официальном сайте органов местного самоуправления городского поселения Агириш в сети Интернет.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы городского поселения Агириш.

|  |  |
| --- | --- |
|  Глава городского поселения Агириш |    Г.А. Крицына  |

Приложение 1

к постановлению администрации

городского поселения Агириш от 22.08.2023 N 238

 **ПОРЯДОК**

**осуществления органом внутреннего муниципального финансового контроля городского поселения Агириш полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю**

 **I. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок определяет правила осуществления внутреннего муниципального финансового контроля Комиссией по внутреннему муниципальному финансовому контролю в городского поселения Агириш (далее-Комиссия) и осуществляется в целях установления законности составления и исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в отношении расходов, связанных с осуществлением закупок, достоверности учета таких расходов и отчетности в соответствии с Федеральным законом от 05 апреля 2013 г. N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее-Закон о контрактной системе), Бюджетным кодексом Российской Федерации и принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.2. Осуществление внутреннего муниципального финансового контроля в сфере бюджетных правоотношений осуществляется в соответствии:

- с Главой 26 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее-БК РФ) ;

- частью 8 статьи 99 Закона о контрактной системе;

- с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

- с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, городского поселения Агириш, регулирующими правоотношения в сфере внутреннего муниципального финансового контроля.

1.3. Внутренний муниципальный финансовый контроль осуществляется Комиссией, являющейся органом внутреннего муниципального финансового контроля. В комиссию могут входить должностные лица финансово-экономического отдела администрации городского поселения Агириш (состав Комиссии утверждается в соответствии с приложением 2 к настоящему Постановлению).

1.4. Деятельность по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля (далее-контрольная деятельность) основывается на стандартах (законности, системности, ответственности, конфиденциальности, гласности) и принципах (объективности, эффективности, профессиональной компетентности).

 **II. Полномочия, права и обязанности должностных лиц органов внутреннего муниципального финансового контроля**

2.1. Орган внутреннего муниципального финансового контроля осуществляет полномочия по внутреннему муниципальному финансовому контролю, к числу которых отнесены:

- контроль за соблюдением положений правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, в том числе устанавливающих требования к бухгалтерскому учету и составлению и представлению бухгалтерской (финансовой) отчетности муниципальных учреждений;

- контроль за соблюдением положений правовых актов, обусловливающих публичные нормативные обязательства и обязательства по иным выплатам физическим лицам из бюджета поселения, а также за соблюдением условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета поселения, муниципальных контрактов;

- контроль за соблюдением условий договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета поселения, а также в случаях, предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации, формирование доходов и осуществление расходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации при управлении и распоряжении муниципальным имуществом и (или) его использовании, условий договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения муниципальных контрактов;

- контроль за достоверностью отчетов о результатах предоставления и (или) использования бюджетных средств (средств, предоставленных из бюджета), в том числе отчетов о реализации муниципальных программ, отчетов об исполнении муниципальных заданий, отчетов о достижении значений показателей результативности предоставления средств из бюджета поселения;

- контроль в сфере закупок, предусмотренный законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, в части:

1) соблюдения правил нормирования в сфере закупок, установленных в соответствии со статьей 19 Закона о контрактной системе;

2) определения и обоснования начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), начальной цены единицы товара, работы, услуги, начальной суммы цен единиц товара, работы, услуги;

3) соблюдения предусмотренных настоящим Федеральным законом требований к исполнению, изменению контракта, а также соблюдения условий контракта, в том числе в части соответствия поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям контракта;

4) соответствия использования поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги целям осуществления закупки.

2.2. Основными задачами внутреннего муниципального финансового контроля являются:

- контроль за законностью, эффективностью и экономностью использования средств бюджета поселения, а также средств, получаемых бюджетом поселения из иных источников

- контроль за соблюдением бюджетного законодательства Российской Федерации;

2.3. При осуществлении полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю органом внутреннего муниципального финансового контроля:

- проводятся проверки, ревизии и обследования;

- направляются объектам контроля акты, заключения, представления и (или) предписания;

-направляются финансовым органам (органам управления государственными внебюджетными фондами) уведомления о применении бюджетных мер принуждения;

- осуществляется производство по делам об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством об административных правонарушениях;

- назначается (организуется) проведение экспертиз, необходимых для проведения проверок, ревизий и обследований;

- организуется необходимый для осуществления внутреннего муниципального финансового контроля постоянный доступ к муниципальным информационным системам в соответствии с законодательством Российской Федерации об информации, информационных технологиях и о защите информации, законодательством Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

- направляются в суд иски о признании осуществленных закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

 **III. Объекты, предмет, виды внутреннего муниципального финансового контроля. Должностные лица (Комиссия) внутреннего муниципального финансового контроля (права и обязанности)**

Объектами муниципального финансового контроля в соответствии со ст. 266.1 БК РФ являются:

- главные распорядители (распорядители, получатели) средств бюджета городского поселения Агириш, главные администраторы (администраторы) доходов бюджета городского поселения Агириш, главные администраторы (администраторы) источников финансирования дефицита бюджета городского поселения Агириш;

- финансовый орган администрации городского поселения Агириш, бюджету которого предоставлены межбюджетные субсидии, субвенции, иные межбюджетные трансферты, имеющие целевое назначение, бюджетные кредиты.

- муниципальные учреждения;

- муниципальные унитарные предприятия;

- хозяйственные товарищества и общества с участием администрацией городского поселения Агириш в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческие организации с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах;

- юридические лица (за исключением муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием администрацией городского поселения Агириш 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, являющиеся:

- получателями средств из бюджета поселения на основании договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета поселения и (или) муниципальных контрактов, кредиты, обеспеченные муниципальными гарантиями;

-исполнителями (поставщиками, подрядчиками) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета поселения и (или) муниципальных контрактов;

- кредитные организации, осуществляющие отдельные операции с бюджетными средствами, в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета городского поселения Агириш.

3.1.1 Муниципальный финансовый контроль за соблюдением целей, порядка и условий предоставления из бюджета городского поселения Агириш межбюджетных субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, бюджетных кредитов, а также за соблюдением условий договоров (соглашений) об их предоставлении и условий контрактов (договоров, соглашений), источником финансового обеспечения (софинансирования) которых являются указанные межбюджетные трансферты, осуществляется органами муниципального финансового контроля администрации городского поселения Агириш, из бюджета которого предоставлены указанные межбюджетные трансферты, в отношении:

- главных администраторов (администраторов) средств бюджета городского поселения Агириш, предоставивших межбюджетные субсидии, субвенции, иные межбюджетные трансферты, имеющие целевое назначение, бюджетные кредиты;

- финансовых органов и главных администраторов (администраторов) средств бюджета бюджетной системы Российской Федерации, которому предоставлены межбюджетные субсидии, субвенции, иные межбюджетные трансферты, имеющие целевое назначение, бюджетные кредиты, а также юридических и физических лиц, индивидуальных предпринимателей (с учетом положений пункта 3.1 настоящей статьи), которым предоставлены средства из этого бюджета.

3.2. Предметом контрольной деятельности является:

- 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 соблюдением законности при составлении и исполнении бюджета городского поселения Агириш Советского района ХМАО-Югра в отношении расходов, связанных с осуществлением закупок для обеспечения нужд городского поселения Агириш Советского района ХМАО-Югра, достоверности учета таких расходов и отчетности.

3.3. Контрольная деятельность осуществляется должностными лицами (составляющими Комиссию) органа внутреннего муниципального финансового контроля в виде:

- предварительного контроля;

- последующего контроля,

посредством камеральных и выездных проверок (в том числе встречные проверки), а также в рамках контроля в сфере бюджетных правоотношений - проверкой, ревизий и обследования (далее - контрольные мероприятия).

Камеральная, выездная, встречная проверка - относятся к видам контрольного мероприятия.

3.4. Предварительный контроль осуществляется в целях предупреждения и пресечения бюджетных нарушений в процессе исполнения бюджета городского поселения Агириш;

3.5. Последующий контроль осуществляется по результатам исполнения бюджета городского поселения Агириш в целях установления законности их исполнения, достоверности учета и отчетности.

3.6. Под камеральными проверками в целях осуществления муниципального финансового контроля понимаются проверки, проводимые по месту нахождения органа муниципального финансового контроля на основании бюджетной отчетности, бухгалтерской (финансовой) отчетности и иных документов, представленных по его запросу.

3.7. Под выездными проверками в целях осуществления муниципального финансового контроля понимаются проверки, проводимые по месту нахождения объекта контроля, в ходе которых в том числе определяется фактическое соответствие совершенных операций данным бюджетной отчетности, бухгалтерской (финансовой) отчетности и первичных документов.

3.8. Под встречными проверками в целях осуществления муниципального финансового контроля понимаются проверки, проводимые в рамках выездных и (или) камеральных проверок в целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта контроля.

 **IV. Должностные лица (Комиссия) внутреннего муниципального финансового контроля (права и обязанности)**

4.1. Должностные лица органа внутреннего муниципального финансового контроля, имеют право:

- запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в письменной или устной форме документы и информацию, объяснения, необходимые для проведения контрольных мероприятий;

- при осуществлении выездных проверок (ревизий) беспрепятственно по предъявлении служебных удостоверений и копии приказа на проведение выездной проверки (ревизии) посещать помещения и территории, которые занимают лица, в отношении которых осуществляется контрольное мероприятие, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг;

- получать доступ к программным продуктам и автоматизированным системам, посредством которых объектом внутреннего муниципального финансового контроля осуществляется ведение бюджетного (бухгалтерского) и налогового учета, в том числе к создаваемым в процессе их использования базам данных; другим программным продуктам и автоматизированным системам, используемым объектом внутреннего муниципального финансового контроля в процессе ведения финансово-хозяйственной деятельности;

- выдавать представления, предписания в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- направлять уведомления о применении мер принуждения;

- осуществлять контроль за своевременностью и полнотой устранения нарушений законодательства и возмещения объектами контроля причиненного ущерба;

- обращаться в судебные органы с исковыми заявлениями о возмещении ущерба, причиненного городского поселения Агириш нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, а также нарушения законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, представлять интересы городского поселения Агириш Советского района ХМАО-Югра по указанным исковым заявлениям.

4.2. Должностные лица (Комиссия) органа внутреннего муниципального финансового контроля обязаны:

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

- проводить контрольные мероприятия в соответствии с приказом органа внутреннего муниципального финансового контроля и настоящим Положением;

- знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо объекта контроля (далее - представитель объекта контроля) с копией приказа и удостоверением на проведение контрольного мероприятия, с приказом о приостановлении, возобновлении и продлении срока проведения проверки (ревизии), об изменении состава должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, а также с результатами контрольных мероприятий;

- при выявлении факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки правонарушения и преступления, незамедлительно проинформировать главу администрации городского поселения Агириш и направить документы и иные материалы в правоохранительные органы.

4.3. Должностные лица (Комиссия) органа внутреннего муниципального финансового контроля, в случае ненадлежащего исполнения служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

4.5. Объекты контроля (их должностные лица) имеют право:

- представлять должностным лицам (Комиссии) пояснения по вопросам, возникающим в ходе проведения контрольных мероприятий;

- представлять возражения на акт (заключение), составленный в отношении объекта контроля по результатам проведения контрольного мероприятия, в сроки, установленные настоящим Порядком;

- ходатайствовать о продлении сроков исполнения предписаний, рассмотрения представлений, вынесенных по результатам проведения контрольного мероприятия, в сроки, установленные указанными предписаниями, представлениями.

4.6. Объекты контроля (их должностные лица) обязаны:

- создавать должностным лицам (Комиссии), иным привлеченным для проведения контрольного мероприятия лицам при проведении ими выездных контрольных мероприятий условия для работы путем предоставления им необходимых помещений, оргтехники, обеспечения технического обслуживания;

- обеспечивать должностным лицам (Комиссии) при осуществлении выездных контрольных мероприятий беспрепятственный доступ в помещения и на территории объекта контроля по предъявлении копии приказа на проведение контрольного мероприятия;

- по требованию должностных лиц (Комиссии):

а) представлять для проведения контрольного мероприятия документы, надлежаще заверенные копии документов, предусмотренные настоящим Порядком, информацию, материалы, объяснения в сроки, установленные в требовании об их представлении;

б) проводить инвентаризацию основных и денежных средств, материальных ценностей, расчетов и иного имущества, проводить контрольные обмеры выполненных работ, предъявлять поставленные товары, результаты выполненных работ, оказанных услуг;

в) восстанавливать бюджетный и (или) бухгалтерский учет в случае его отсутствия или ненадлежащего состояния;

- предоставлять должностным лицам (Комиссии) доступ к информационным базам и банкам данных, связанным с ведением бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности (бюджетного учета и бюджетной отчетности);

- получать акт (заключение), составленный в отношении объекта контроля, по результатам проведения контрольного мероприятия;

- исполнять предписания и рассматривать представления в установленные данными документами сроки с представлением отчетов об их исполнении и рассмотрении;

- знакомиться с копией приказа на проведение контрольного мероприятия, с копией приказа о приостановлении, возобновлении и внесении изменений в приказ о проведении контрольного мероприятия, а также с результатами контрольного мероприятия.

4.7. Непредставление или несвоевременное представление объектами контроля (их должностными лицами) должностным лицам (Комиссии) информации, документов и материалов, а равно их представление не в полном объеме или представление недостоверных информации, документов и материалов, воспрепятствование законной деятельности указанных должностных лиц влечет за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

4.8. Решение о проведении проверки, ревизии или обследования (за исключением случаев назначения обследования в рамках камеральных или выездных проверок, ревизий) принимается главой городского поселения Агириш и оформляется распорядительным актом.

4.9. Должностные лица (Комиссии) несут персональную ответственность в соответствии с действующим законодательством за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе осуществления контроля в сфере бюджетных правоотношений. Персональная ответственность, указанных должностных лиц, закрепляется в их должностных инструкциях.

 **V. Виды контрольной деятельности**

5.1. Контрольная деятельность органа внутреннего муниципального финансового контроля подразделяется на плановую и внеплановую.

5.2. Плановая контрольная деятельность осуществляется в соответствии с планом контрольной деятельности органа внутреннего муниципального финансового контроля. Основанием назначения планового контрольного мероприятия является включение контрольного мероприятия в план контрольной деятельности органа внутреннего муниципального финансового контроля в текущем календарном году, составленный и утвержденный в соответствии с разделом 6 настоящего Положения.

5.3. Внеплановая контрольная деятельность осуществляется по следующим основаниям:

- поручения главы городского поселения Агириш;

- поступление информации о нарушении бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;

- поступление информации о нарушении законодательства Российской Федерации;

- при ликвидации или реорганизации получателей средств бюджета городского поселения Агириш;

- при истечении срока исполнения ранее выданного предписания;

- в связи с поступлением мотивированных обращений государственных органов (правоохранительных органов, органов внешнего финансового контроля), граждан и организаций.

5.4. Запросы о представлении документов и информации, акты проверок и заключения, подготовленные по результатам проведенных обследований, 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.

5.5. Документы и информация, необходимые для проведения контрольных мероприятий, представляются в подлиннике, или представляются их копии, заверенные объектами контроля в установленном порядке.

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

5.6. Документы, составляемые и получаемые должностными лицами органа внутреннего муниципального финансового контроля в рамках контрольного мероприятия, приобщаются к материалам контрольного мероприятия, учитываются и хранятся в порядке, установленном для органа внутреннего муниципального финансового контроля, в том числе с использованием автоматизированной информационной системы.

 **VI. Порядок планирования мероприятий внутреннего муниципального финансового контроля**

6.1. Планирование контрольной деятельности осуществляется путем составления и утверждения плана контрольной деятельности органа внутреннего муниципального финансового контроля (далее План контрольных мероприятий) на очередной финансовый год.

6.2. План контрольных мероприятий представляет собой перечень контрольных мероприятий, которые планируется осуществить в календарном году.

6.3. При составлении Плана контрольных мероприятий объекты контроля, в отношении которых планируются контрольные мероприятия, органом муниципального финансового контроля должны быть отобраны на основании следующих критериев:

а) период, прошедший с момента проведения идентичного контрольного мероприятия органом внутреннего муниципального финансового контроля;

б) существенность и значимость мероприятий, осуществляемых объектами контроля, в отношении которых предполагается проведение контрольных мероприятий;

в) информация о наличии признаков нарушения в финансово-бюджетной сфере в отношении объекта контроля.

При планировании контрольного мероприятия необходимо учитывать резерв времени и трудовых ресурсов для выполнения внеплановых контрольных мероприятий.

6.4. Составляется план осуществления внутреннего муниципального финансового контроля комиссией органа внутреннего муниципального контроля до 15 декабря года предшествующего году проведения плановых контрольных мероприятий, который затем утверждается главой городского поселения Агириш.

6.5. Внеплановые контрольные мероприятия осуществляются по следующим основаниям:

- поручения главы городского поселения Агириш;

- обращение правоохранительных органов;

- поступление информации о нарушении бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;

6.7. В Плане контрольных мероприятий по каждому контрольному мероприятию указываются:

- объект (объекты) контроля;

- тема контрольного мероприятия;

- проверяемый период;

- основание проведения контрольного мероприятия;

- должность, фамилия, имя, отчество должностного лица, уполномоченного на проведение контрольного мероприятия;

- срок проведения контрольного мероприятия.

План контрольных мероприятий составляется по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

6.8. План контрольных мероприятий утверждается главой городского поселения Агириш, составляется начальником финансово-экономического отдела.

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

6.10. Информация о проведении плановых и внеплановых проверок по вопросам соблюдения требований законодательства о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов, об их результатах и выданных предписаниях должна размещаться в единой информационной системе и (или) реестре жалоб, плановых и внеплановых проверок, принятых по ним решений и выданных предписаний.

Обязательными документами для размещения в единой информационной системе в сфере закупок являются отчет о результатах проверки, предписание, выданное объекту контроля.

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 действующего порядка ведения реестра жалоб, плановых и внеплановых проверок, принятых по ним решений и выданных предписаний, установленным Правительством Российской Федерации.

 **VII. Методы осуществления внутреннего муниципального финансового контроля и порядок проведения проверок, ревизий и обследований (оформление распоряжения, программы проверок)**

7.1. Методами осуществления внутреннего муниципального финансового контроля являются:

Проверка - под проверкой в целях осуществления муниципального финансового контроля понимается совершение контрольных действий по документальному и фактическому изучению законности отдельных финансовых и хозяйственных операций, достоверности бюджетного (бухгалтерского) учета и бюджетной отчетности, бухгалтерской (финансовой) отчетности в отношении деятельности объекта контроля за определенный период;

Ревизия - под ревизией в целях осуществления муниципального финансового контроля понимается комплексная проверка деятельности объекта контроля, которая выражается в проведении контрольных действий по документальному и фактическому изучению законности всей совокупности совершенных финансовых и хозяйственных операций, достоверности и правильности их отражения в бюджетной отчетности, бухгалтерской (финансовой) отчетности;

Обследование - под обследованием понимаются анализ и оценка состояния определенной сферы деятельности объекта контроля.

7.2. Решение о проведении проверки, ревизии и обследования принимается начальником финансово-экономического отдела и руководителями учреждений, наделенными полномочиями главного распорядителя (распорядителя) средств, главного администратора (администратора) доходов, главного администратора (администратора) источников финансирования дефицита бюджета городского поселения Агириш и оформляется распоряжением.

7.3. Распоряжение о проведении проверки, ревизии должен содержать:

- вид мероприятия;

- основание его проведения;

- наименование объекта контроля;

- сроки проведения мероприятия (начала и окончания) ;

- проверяемый период;

- состав исполнителей и руководителя мероприятия;

- проверяемые вопросы.

При подготовке к проведению проверки и (или) ревизии может составляться программа такого контрольного мероприятия, которая должна содержать:

- вид мероприятия;

- основание его проведения;

- наименование объекта контроля;

- сроки проведения мероприятия (начала и окончания) ;

- проверяемый период;

- состав исполнителей и руководителя мероприятия;

- проверяемые вопросы. В этом случае в распоряжении проверки (ревизии) проверяемые вопросы не указываются.

Программа контрольного мероприятия составляется по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

7.4. При проведении проверки, ревизии и обследования исполнители мероприятия запрашивают информацию, документы и материалы, необходимые для проведения внутреннего муниципального финансового контроля. Такие запросы являются обязательными для исполнения должностными лицами объектов контроля.

7.5. Предельный срок проведения контрольного мероприятия не может превышать 45 рабочих дней.

 **VIII. Особенности проведения встречной проверки**

8.1. Проведение встречной проверки органом внутреннего муниципального финансового контроля обеспечивает сбор объективных и достоверных данных (информации), в целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта контроля, в рамках которого проводится встречная проверка.

8.2. Встречная проверка назначается и проводится с учетом требований, предъявляемых к проведению камеральной проверки, выездной проверки (разделы 10 и 11 настоящего Порядка).

Встречной проверкой проводятся контрольные действия по:

- изучению учредительных, финансовых, бухгалтерских, отчетных и иных документов объекта контроля, планов, смет, актов, муниципальных контрактов, гражданско-правовых договоров, документов о планировании и осуществлении закупок, в том числе путем анализа и оценки полученной из них информации с учетом информации, содержащейся в письменных объяснениях, справках и сведениях должностных, материально ответственных и иных лиц объекта контроля;

- фактическому осмотру, инвентаризации, наблюдению, пересчету, контрольным обмерам, фото-, видео- и аудиофиксации;

- изучению информации, содержащейся в информационных системах и ресурсах;

- изучению информации, содержащейся в документах и сведениях, полученных из других достоверных источников;

- изучению информации о состоянии внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

8.3. Учреждения и организации (далее - объекты встречной проверки), обязаны представить по письменному запросу органа внутреннего муниципального финансового контроля информацию, документы и материалы, относящиеся к тематике проверки (ревизии).

8.4. По результатам встречной проверки меры принуждения к объекту встречной проверки не применяются.

 **IX. Особенности проведения обследования**

9.1. Проведение обследования органом внутреннего муниципального финансового контроля обеспечивает анализ и оценку состояния определенной сферы деятельности объекта контроля.

В ходе проведения обследования проводятся контрольные действия по:

- изучению первичных, отчетных документов объекта контроля, характеризующих исследуемую сферу деятельности объекта контроля, в том числе путем анализа полученной из них информации;

- фактическому осмотру и наблюдению;

- изучению информации, содержащейся в информационных системах и ресурсах.

В ходе проведения обследования используются как визуальные, так и документально подтвержденные данные.

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

9.3. Результаты обследования оформляются заключением не позднее последнего дня срока проведения обследования.

Форма заключения составляется по форме согласно приложению N 3 к настоящему Порядку.

9.4. Заключение и иные материалы обследования подлежат рассмотрению главой городского поселения Агириш в течение 20 календарных дней со дня подписания заключения.

 **X. Особенности проведения камеральной проверки**

10.1. Проведение камеральной проверки органом внутреннего муниципального финансового контроля обеспечивает качество, эффективность и результативность камеральной проверки.

10.2. В ходе камеральной проверки проводятся контрольные действия по:

- изучению учредительных, финансовых, бухгалтерских, отчетных и иных документов объекта контроля, планов, смет, актов, муниципальных контрактов, гражданско-правовых договоров, документов о планировании и осуществлении закупок, в том числе путем анализа и оценки полученной из них информации с учетом информации, содержащейся в письменных объяснениях, справках и сведениях должностных, материально ответственных и иных лиц объекта контроля;

- изучению информации, содержащейся в информационных системах и ресурсах;

- изучению информации, содержащейся в документах и сведениях, полученных в ходе встречных проверок, обследований и других достоверных источников.

10.3. При проведении камеральной проверки в срок ее проведения не засчитываются периоды времени с даты отправки запроса органа внутреннего муниципального финансового контроля, до даты представления информации, документов и материалов объектом проверки, а также времени, в течение которого проводится встречная проверка и (или) обследование.

10.4. К акту камеральной проверки (кроме акта встречной проверки и заключения, подготовленного по результатам проведения обследования) прилагаются документы, результаты экспертиз (исследований), фото-, видео- и аудиоматериалы, полученные в ходе проведения контрольных действий.

10.5. Акт камеральной проверки в течение 3 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля в соответствии с Порядком.

10.6. Акт и иные материалы камеральной проверки подлежат рассмотрению главой городского поселения Агириш в течение 30 календарных дней со дня подписания акта.

10.7. По результатам рассмотрения акта и иных материалов камеральной проверки глава городского поселения Агириш принимает в отношении объекта контроля решение:

- о применении мер принуждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- об отсутствии оснований для применения мер принуждения;

- о проведении выездной проверки (ревизии).

 **XI. Особенности проведения выездной проверки (ревизии)**

11.1. Проведение выездной проверки (ревизии) органом внутреннего муниципального финансового контроля обеспечивает качество, эффективность и результативность выездной проверки (ревизии).

11.2. В ходе проверки (ревизии) проводятся контрольные действия по:

- изучению учредительных, финансовых, бухгалтерских, отчетных и иных документов объекта контроля, планов, смет, актов, муниципальных контрактов, гражданско-правовых договоров, документов о планировании и осуществлении закупок, в том числе путем анализа и оценки полученной из них информации с учетом информации, содержащейся в письменных объяснениях, справках и сведениях должностных, материально ответственных и иных лиц объекта контроля;

- фактическому осмотру, инвентаризации, наблюдению, пересчету, контрольным обмерам, фото-, видео- и аудио-фиксации;

- изучению информации, содержащейся в информационных системах и ресурсах;

- изучению информации, содержащейся в документах и сведениях, полученных в ходе встречных проверок, обследований и других достоверных источников;

- изучению информации о состоянии внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

11.3. В случае обнаружения подделок, подлогов, хищений, злоупотреблений и при необходимости пресечения данных противоправных действий руководитель органа внутреннего муниципального финансового контроля (председатель комиссии) изымает необходимые документы и материалы с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации, составляет акт изъятия и копии или опись изъятых документов в соответствующих делах, а в случае обнаружения данных, указывающих на признаки состава преступления, опечатывает кассы, кассовые и служебные помещения, склады и архивы.

11.4. Проведение выездной проверки (ревизии) приостанавливается главой городского поселения Агириш по мотивированному обращению руководителя органа внутреннего муниципального финансового контроля (председателя комиссии) :

- на период проведения встречной проверки и (или) обследования;

- 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;

- на период организации и проведения экспертиз;

- на период исполнения запросов, направленных в муниципальные органы;

- в случае непредставления объектом контроля информации, документов и материалов и (или) представления неполного комплекта истребуемых информации, документов и материалов и (или) воспрепятствования проведению контрольного мероприятия, и (или) уклонения от проведения контрольного мероприятия;

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

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

11.6. Акт выездной проверки (ревизии) в течение 3 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля.

11.7. Акт и иные материалы выездной проверки (ревизии) подлежат рассмотрению главой городского поселения Агириш в течение 30 календарных дней со дня подписания акта.

11.8. По результатам рассмотрения акта и иных материалов выездной проверки (ревизии) глава городского поселения Агириш принимает в отношении объекта контроля решение:

- о применении мер принуждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- об отсутствии оснований для применения мер принуждения.

 **XII. Оформление результатов проверок, ревизии, обследования**

12.1. Результаты проверки и ревизии оформляются актом.

12.2. В акте проверки, ревизии указываются:

- дата и место составления акта проверки, ревизии;

- наименование органа внутреннего муниципального финансового контроля;

- дата и номер распоряжения органа внутреннего муниципального финансового контроля о проведении проверки, ревизии;

- фамилии, имена, отчества и должности лиц, проводивших проверку, ревизию;

- наименование и место нахождения объекта контроля, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя объекта контроля; продолжительность проверки, ревизии;

- тема проверки, ревизии;

- сведения о результатах проверки, ревизии, в том числе выявленные нарушения, их характер;

- сведения об ознакомлении или об отказе в ознакомлении с актом проверки, ревизии руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя объекта контроля, их подписи или сведения об отказе от совершения подписи;

- подписи должностных лиц, проводивших проверку, ревизию.

12.3. Акт проверки или ревизии оформляется в двух экземплярах, один из которых вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю объекта контроля под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки, ревизии.

В случае выявления нарушений требований законодательства о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд и принятых в соответствии с ним нормативных правовых (правовых) актов составляется как минимум в трех экземплярах (по одному экземпляру для органа внутреннего муниципального финансового контроля, для объекта контроля, для передачи материалов проверки в орган, уполномоченный на осуществление контроля в сфере закупок субъекта Российской Федерации.

12.4. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя объекта контроля, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе а ознакомлении с актом проверки, ревизии указанный акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, ревизии, хранящемуся в органе внутреннего муниципального финансового контроля.

12.5. В случае несогласия с положениями акта или с целью уточнения его отдельных положений, руководитель объекта контроля имеет право в течение 3 рабочих дней, с момента получения акта, направить в орган внутреннего муниципального финансового контроля свои замечания (возражения), являющихся неотъемлемой частью акта и на которые в течение 5 рабочих дней орган контроля должен дать заключение по каждому возражению (замечанию).

12.6. Результаты обследования оформляются заключением.

12.7. В заключении по результатам обследования указываются:

- дата и место составления заключения;

- наименование органа внутреннего муниципального финансового контроля;

- дата и номер распоряжения органа внутреннего муниципального финансового контроля о проведении обследования;

- фамилии, имена, отчества и должности лиц, проводивших обследование;

- наименование и место нахождения объекта контроля, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя объекта контроля;

- продолжительность обследования;

- тема обследования;

- перечень документов, материалов, имущества, представление которых объектом контроля необходимо для достижения целей проведения обследования;

- анализ и оценка состояния обследуемой сферы деятельности объекта контроля;

- сведения об ознакомлении или об отказе в ознакомлении с заключением руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя объекта контроля, их подписи или сведения об отказе от совершения подписи;

- подписи должностных лиц, проводивших обследование.

12.8. К заключению по результатам обследования приобщаются письменные пояснения должностных лиц объекта контроля по выводам заключения.

12.9. Заключение по результатам обследования оформляется в двух экземплярах, один из которых вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю объекта контроля под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с заключением.

12.10. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя объекта контроля, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с заключением по результатам обследования указанное заключение направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру заключения по результатам обследования.

12.11. Результаты внутреннего муниципального финансового контроля, а так же сведения о направлении органами контроля представлений и предписаний, наряду с информацией об их исполнении направляются главе городского поселения Агириш.

Рассмотрение главой городского поселения Агириш результатов проведения обследования, камеральной проверки, выездной проверки (ревизии) осуществляется с требованиями настоящего Порядка соответственно:

- обследование-в соответствии с п. 9.4 настоящего Порядка;

- камеральной проверки-в соответствии с п. 10.6 настоящего Порядка;

- выездной проверки (ревизии) -в соответствии с п. 11.7 настоящего Порядка;

12.12. Информация о результатах проверок, проведенных органом внутреннего муниципального финансового контроля, а также о результатах проверок, проведенных в органе местного самоуправления, подведомственных ему организациях (учреждениях, предприятиях), подлежит размещению в сети "Интернет" в течение 10 рабочих дней после подписания результатов проверок обеими сторонами.

 **XIII. Представления и предписания органов внутреннего муниципального финансового контроля**

13.1. Реализация результатов проведения контрольных мероприятий органа внутреннего муниципального финансового контроля направлено на устранение выявленных нарушений законодательства Российской Федерации, законодательства ХМАО-Югра и муниципальных правовых актов администрации городского поселения Агириш, в соответствующей сфере деятельности и привлечению к ответственности лиц, допустивших указанные нарушения.

13.2. По результатам контрольного мероприятия, в случаях установления нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых органом муниципального финансового контроля составляются представления и (или) предписания.

13.3. Представления и (или) предписания направляются объекту контроля не позднее 10 рабочих дней со дня окончания контрольного мероприятия.

Орган внутреннего муниципального финансового контроля осуществляет контроль за своевременностью и полнотой рассмотрения представлений и исполнением предписаний.

13.4. Под представлением в целях настоящего Порядка понимается документ органа внутреннего муниципального финансового контроля, направляемый объекту контроля и содержащий информацию о выявленных бюджетных 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 бюджетному нарушению:

1) требование об устранении бюджетного нарушения и о принятии мер по устранению его причин и условий;

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

13.5. Под предписанием в целях настоящего Порядка понимается документ органа внутреннего муниципального финансового контроля, направляемый объекту контроля в случае невозможности устранения либо неустранения в установленный в представлении срок нарушения при наличии возможности определения суммы причиненного ущерба публично-правовому образованию в результате этого нарушения. Предписание содержит обязательные для исполнения в установленный в предписании срок требования о принятии мер по возмещению причиненного ущерба публично-правовому образованию.

В случаях, установленных муниципальными стандартами внутреннего муниципального финансового контроля, органы внутреннего муниципального финансового контроля направляют копии представлений и предписаний главным администраторам бюджетных средств, администрации городского поселения Агириш, осуществляющим функции и полномочия учредителя, иным органам и организациям.

13.6. Орган внутреннего муниципального финансового контроля в установленном порядке принимают меры принудительного воздействия к должностным и юридическим лицам по пресечению нарушений законодательства Российской Федерации, законодательства ХМАО-Югра и муниципальных правовых актов администрации городского поселения Агириш в соответствующей сфере деятельности.

13.7. Форма представления, предписания о применении бюджетных мер принуждения составляется по форме согласно приложению N 4 и N 5 к настоящему Порядку и подписываются органом внутреннего муниципального финансового контроля.

13.8. О результатах рассмотрения представления (предписания) объект контроля обязан сообщить в орган внутреннего муниципального финансового контроля, в срок, установленный представлением (предписанием), или если срок не указан в течение 30 календарных дней со дня получения такого представления (предписания) объектом контроля. Нарушения, указанные в представлении (предписании), подлежат устранению в срок, установленный в представлении (предписании).

По решению органа внутреннего муниципального финансового контроля срок исполнения представления, предписания органа внутреннего муниципального финансового контроля может быть продлен в порядке, предусмотренном федеральными стандартами внутреннего муниципального финансового контроля, но не более одного раза по обращению объекта контроля.

13.9. При выявлении в ходе проведения органа внутреннего муниципального финансового контроля, проверки (ревизии) бюджетных нарушений, предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации, руководитель органа внутреннего муниципального финансового контроля (председатель комиссии) подготавливает уведомление о применении бюджетных мер принуждения и направляет его главе поселения (заместителю главы поселения) не позднее 60 календарных дней после дня окончания проверки (ревизии). В таком уведомлении указываются основания для применения - бюджетных мер принуждения, предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации, и суммы средств, использованных с нарушением условий предоставления (расходования) межбюджетного трансферта, бюджетного кредита или использованных не по целевому назначению.

13.10. В случае неисполнения выданного представления (предписания) орган внутреннего муниципального финансового контроля:

- применяет к не исполнившему такое представление (предписание) лицу меры ответственности в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

- обращается в суд с исковым заявлением о возмещении ущерба городского поселения Агириш, причиненного нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения.

13.11. В случае обнаружения в ходе проведения проверки, ревизии, обследования достаточных данных, указывающих на наличие события административного правонарушения, предусмотренных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, должностным лицом уполномоченным составлять протоколы об административных правонарушениях, составляется Протокол об административных правонарушениях (далее - Протокол).

13.12. Составление Протокола осуществляется в соответствии с требованиями Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

13.13. В Протоколе указываются:

- дата его составления;

- место его составления;

- должность лица, составившего Протокол;

- фамилия и инициалы лица, составившего Протокол;

- сведения о лице, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении;

- фамилии, имена, отчества, адреса места жительства свидетелей и потерпевших, если имеются свидетели и потерпевшие;

- место совершения административного правонарушения;

- время совершения административного правонарушения;

- событие административного правонарушения;

- статья Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, предусматривающая административную ответственность за данное административное правонарушение;

- объяснение законного представителя юридического лица, в отношении которого возбуждено дело или отказ от объяснений (удостоверяется подписью указанного лица) ;

- иные сведения, необходимые для разрешения дела.

13.14. При составлении Протокола законному представителю юридического лица, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, а также иным участникам производства по делу разъясняются их права и обязанности, предусмотренные действующим законодательством и конституцией Российской Федерации, о чем делается запись в Протоколе (удостоверяется подписью вышеуказанных лиц).

13.15. Законному представителю юридического лица, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, предоставляется возможность ознакомления с Протоколом. Указанное лицо вправе представить объяснения и замечания по содержанию Протокола, которые прилагаются к Протоколу.

13.16. В случае неявки законного представителя юридического лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, если он извещен в установленном порядке, Протокол составляется в его отсутствие. Копия Протокола направляется лицу, в отношении которого он составлен, в течение трех дней со дня составления указанного Протокола.

13.17. Законный представитель юридического лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, считается извещенным при извещении его в установленном порядке в соответствии со статьей 25.15 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

13.18. Протокол подписывается:

- должностным лицом, его составившим,

- законным представителем юридического лица, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении.

В случае отказа указанного лица от подписания протокола, а также в случае их неявки в нем делается соответствующая запись.

13.19. Законному представителю юридического лица, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, а также потерпевшему вручается под расписку копия Протокола.

13.20. При выявлении органом внутреннего муниципального финансового контроля признаков нарушений в сфере законодательства, относящихся к компетенции контрольной деятельности других органов, соответствующая информация направляется указанным органам с последующим уведомлением органа внутреннего муниципального финансового контроля, о принятом решении.

13.21. Информация, поступившая в орган внутреннего муниципального финансового контроля, о принятии мер объектом контроля по устранению выявленных нарушений контрольным мероприятием, устранению причин и условий таких нарушений, а также документы, подтверждающие выполнение требований представления (предписания), устранения объектом контроля выявленных нарушений приобщаются к материалам контрольного мероприятия.

13.22. Отмена представлений и предписаний органа внутреннего муниципального финансового контроля осуществляется в судебном порядке.

13.23. Представление и предписание органа внутреннего муниципального финансового контроля может быть обжаловано в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

13.24. При выявлении в результате проведения контрольного мероприятия факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, орган внутреннего муниципального финансового контроля передают в правоохранительные органы информацию о таком факте и (или) документы, подтверждающие такой факт.

13.25. По выявленным фактам нарушений законодательства о контрактной системе Российской Федерации в сфере закупок товаров, работ и услуг, содержащих признаки состава административного правонарушения, орган внутреннего муниципального финансового контроля передает материалы проверок в орган, уполномоченный на осуществление контроля в сфере закупок субъекта Российской Федерации для рассмотрения и решения вопроса о возбуждении административного производства и привлечения к административной ответственности должностных лиц и юридических лиц, допустивших правонарушения.

13.26. В представлениях и предписаниях органа муниципального финансового контроля не указывается информация о бюджетных нарушениях, выявленных по результатам внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита, при условии их устранения.

 **XIV. Требования к составлению и представлению отчетности о результатах проведения контрольных мероприятий**

Составление и представление отчетности о результатах проведения контрольных мероприятий осуществляется в соответствии с постановлением Правительство Российской Федерации от 16 сентября 2020 года N 1478 "Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля "Правила составления отчетности о результатах контрольной деятельности".

 **XV. Заключительные положения**

15.1. В случае возникновения ситуаций, не предусмотренных настоящими Стандартами, орган внутреннего муниципального финансового контроля обязаны руководствоваться законодательством Российской Федерации, законодательством ХМАО-Югра и муниципальными правовыми актами городского поселения Агириш Советского района ХМАО-Югра.

Приложение 1

к Порядку осуществления органом внутреннего

муниципального финансового контроля

городского поселения Агириш полномочий

по внутреннему муниципальному

финансовому контролю

УТВЕРЖДАЮ

Глава городского поселения Агириш

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(уполномоченное должностное лицо)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись (расшифровка подписи)

     Распоряжение от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_

 **ПЛАН осуществления внутреннего муниципального финансового контроля городского поселения Агириш**

на \_\_\_\_\_\_\_ год

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п  | Наименование объекта ведомственного контроля  | Тема контрольного мероприятия  | Проверяемый период  | Основание проведения контрольного мероприятия  | Должность, Ф.И.О. уполномоченного на проведение контрольного мероприятия  | Срок проведения контрольного мероприятия  |
| 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  |
| 2  |  |  |  |  |  |  |
| 3  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О. должность  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ подпись (расшифровка подписи) "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.  |

1

Приложение 2

к Порядку осуществления органом

внутреннего муниципального финансового контроля

городского поселения Агириш полномочий

по внутреннему муниципальному

финансовому контролю

 **ПРОГРАММА проведения осуществления внутреннего муниципального финансового контроля**

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование объекта контроля)

1. Основание для проведения проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(реквизиты распоряжения или иного организационно-распорядительного

документа о проведении проверки)

2. Вид проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(камеральная, выездная)

3. Срок проведения проверки: с "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

по "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ г.

4. Проверяемый период: 20\_\_\_ год и истекший период 20\_\_\_ года.

5. Перечень вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения проверки:

5.1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5.2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5.3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Состав комиссии: (определяется согласно распоряжению уполномоченного

должностного лица)

Должность, фамилия, имя, отчество, специальное звание (при наличии)  субъекта ведомственного контроля (руководитель проверки) ;

Должность, фамилия, имя, отчество, специальное звание (при наличии)  субъекта ведомственного контроля;

Должность, фамилия, имя, отчество, специальное звание (при наличии)  субъекта ведомственного контроля.

Руководитель проверки

(подпись) (расшифровка подписи)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ г.

Приложение 3

к Порядку осуществления

органом внутреннего муниципального

финансового контроля городского поселения Агириш

полномочий по внутреннему муниципальному

финансовому контролю

 **Заключение по результатам проведения внутреннего муниципального финансового контроля**

|  |  |
| --- | --- |
| N [значение]  | [число, месяц, год]  |

На основании [наименование документа, его номер и дата] проведен внутренний муниципальный финансовый контроль в отношении [наименование объекта внутреннего муниципального финансового контроля, ИНН].

Дата проведения внутреннего муниципального финансового контроля: [число, месяц, год].

Внутренний муниципальный финансовый контроль проведен: [должность, Ф. И. О.].

Проверяемый период: [вписать нужное].

Предмет внутреннего муниципального финансового контроля: [вписать нужное].

Перечень контрольных процедур и мероприятий: [вписать нужное].

В ходе проведения внутреннего муниципального финансового контроля [нарушений не выявлено/выявлены нарушения: указать выявленные нарушения, лиц, допустивших нарушения, перечень мер по устранению нарушений и срок их устранения].

Подписи лиц, проводивших муниципальный финансовый контроль:

[подпись, инициалы, фамилия]

С заключением ознакомлен:

[должность, подпись, инициалы, фамилия]

[число, месяц, год]

Приложение 4

к Порядку осуществления

органом внутреннего муниципального

финансового контроля городского поселения Агириш

полномочий по внутреннему муниципальному

финансовому контролю

|  |
| --- |
|  |
| (наименование органа муниципального финансового контроля)  |
|  |
| Представление об устранении выявленных нарушений по результатам осуществления внутреннего муниципального финансового контроля  |
|  |
| В порядке осуществления внутреннего муниципального финансового контроля мною,  |
| ,  |
| (Ф.И.О., уполномоченного должностного лица)  |
| проведена проверка соблюдения требований  |
|  |
| (указать нормативный правовой акт и (или) технические нормы)  |
| на объекте:  |
|  |
| по адресу:  |
|  |
| На объекте осуществляет деятельность  |
| В результате проверки выявлены следующие нарушения  |
|  |
| Руководствуясь  |
|  |
|  |
| (указать нормативный правовой акт)  |
| требую  |
|  |
| (наименование объекта контроля)  |
| принять меры по их устранению, а также устранению причин и условий таких  |
| нарушений в срок до  | "  |  | "  | 20  |  | года.  |  |
| Информацию об исполнении представления с приложением документов, подтверждающих устранение нарушения, или ходатайство о продлении срока исполнения представления с указанием причин и принятых мер по устранению нарушения, подтверждаемых соответствующими документами и другими материалами, представить в Сектор финансового контроля по адресу:  |
|  |
|  |
|  |
|  |  |  |
| (подпись спец. сектора финансового муниципального контроля)  |  | (расшифровка подписи )  |
|  |
| Представление вручено:  |
|  |
| (Ф.И.О. руководителя (уполномоченного лица) объекта контроля)  |
|  |
| "  |  | "  |  | 20  |  | года  |  |

Приложение 5

к Порядку осуществления

органом внутреннего муниципального

финансового контроля городского поселения Агириш

полномочий по внутреннему муниципальному

финансовому контролю

|  |
| --- |
|  |
| (наименование органа муниципального финансового контроля)  |
|  |
| Предписание об устранении выявленных нарушений по результатам осуществления внутреннего муниципального финансового контроля  |
|  |
| В порядке осуществления внутреннего муниципального финансового контроля мною,  |
| ,  |
| (Ф.И.О., уполномоченного должностного лица)  |
| проведена проверка соблюдения требований  |
|  |  |
| (указать нормативный правовой акт и (или) технические нормы)  |
| на объекте:  |  |
| по адресу:  |  |
| На объекте осуществляет деятельность  |  |
| В результате проверки выявлены следующие нарушения  |
|  |
|  |
| Руководствуясь  |
|  |  |
| (указать нормативный правовой акт)  |
| требую  |  |
| (Ф.И.О., ответственного должностного лица объекта контроля)  |
| устранить выявленные нарушения и (или) возместить причиненный такими  |
| нарушениями ущерб поселению в срок до  | "  |  | "  |  | 20  |  | года  |
| Информацию об исполнении предписания с приложением документов, подтверждающих устранение нарушения, или ходатайство о продлении срока исполнения предписания с указанием причин и принятых мер по устранению нарушения, подтверждаемых соответствующими документами и другими материалами, представить в Сектор финансового контроля по адресу:  |
|  |
|  |
|  |  |
| (подпись главного/ведущего спец. сектора финансового муниципального контроля)  | (расшифровка подписи )  |
|  |
| Представление вручено:  |
|  |
| (Ф.И.О., ответственного должностного лица объекта контроля)  |
|  |
| "  |  | "  | 20  |  | года  |  |

Приложение 2

к постановлению администрации

городского поселения Агириш от 22.08.2023 N 238

 **СОСТАВ комиссии по проведению внутреннего муниципального финансового контроля**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Должность  |
| Председатель комиссии:  | Заместитель главы городского поселения Агириш |
| Секретарь комиссии: | Юрист отдела по организации деятельности |
| Члены комиссии:  | Начальник финансово-экономического отдела |
|  | Экономист финансово-экономического отдела |
|  | Бухгалтер финансово-экономического отдела |

**Городское поселение Агириш**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от « 28» августа 2023 г. № 241

Об утверждении Порядка действий

по взысканию дебиторской задолженности

по платежам в бюджет городского поселения

Агириш, пеням и штрафам по ним

В соответствии со статьей 160.1 [Бюджетного кодекса](file:///C%3A%5CUsers%5Ccontent%5Cact%5C8f21b21c-a408-42c4-b9fe-a939b863c84a.html) Российской Федерации, приказом Министерства финансов Российской Федерации от 18.11.2022 № [172н](file:///C%3A%5CUsers%5Ccontent%5Cact%5C9537297b-31c9-44fd-afa9-cfdec53eaa8b.html) «Об утверждении общих требований к регламенту реализации полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним»:

1. Утвердить Порядок действий по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет городского поселения Агириш, пеням и штрафам по ним (приложение).

2. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Вестник городского поселения Агириши разместить на официальном сайте городского поселения Агириш.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя городского поселения Агириш.

Глава городского поселения

Агириш Г.А.Крицына

.

Приложение к постановлению

администрации городского

поселения Агириш

от 28.08.2023 № 241

**Порядок**

**действий по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет городского поселения Агириш, пеням и штрафам по ним**

**(далее – Порядок)**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок разработан в целях реализации комплекса мер, направленных на улучшение качества администрирования доходов, в отношении которых администрация городского поселения Агириш (далее – главный администратор доходов) наделена полномочиями главного администратора доходов бюджета, сокращение просроченной дебиторской задолженности и принятия своевременных мер по ее взысканию, а также усиление контроля за поступлением неналоговых доходов.

1.2. Настоящий Порядок устанавливает перечень мероприятий по реализации полномочий, направленных на взыскание дебиторской задолженности по доходам по видам платежей.

1.3. Термины и определения, используемые в настоящем Порядке:

- дебиторская задолженность — сумма долгов и иных обязательных платежей в бюджет городского поселения Агириш, причитающихся со стороны юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц (далее – должник), возникших в результате неисполнения или ненадлежащего исполнения должником своих обязательств, в срок, установленные муниципальным контрактом (договором, соглашением), иным обязательством установленным законодательством Российской Федерации;

- просроченная дебиторская задолженность - дебиторская задолженность, не погашенная в срок, установленный муниципальным контрактом (договором), соглашением и (или) иным обязательством в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.4. Контроль по недопущению образования дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним осуществляет администрация городского поселения Агириш, осуществляющая функции администратора доходов бюджета городского поселения Агириш (далее – администраторы доходов бюджета).

**2. Мероприятия по недопущению образования просроченной дебиторской задолженности по доходам**

2.1. Администраторы доходов бюджета осуществляют контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в бюджет городского поселения Агириш, пеням и штрафам по ним по закрепленным источникам доходов бюджета, в том числе:

- за фактическим зачислением платежей в бюджет городского поселения Агириш в размерах и сроки, установленные муниципальным контрактом (договором, соглашением), иным обязательством, установленным законодательством Российской Федерации;

- за погашением (квитированием) начислений соответствующими платежами, являющимися источниками формирования доходов бюджета городского поселения Агириш, в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах, предусмотренной статьей 21.3. Федерального закона от 27.07.2010 [№ 210-ФЗ](file:///C%3A%5CUsers%5Ccontent%5Cact%5Cbba0bfb1-06c7-4e50-a8d3-fe1045784bf1.html) «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - ГИС ГМП);

- за исполнением графика платежей в связи с предоставлением отсрочки или рассрочки уплаты платежей и погашением дебиторской задолженности по доходам, образовавшейся в связи с неисполнением графика уплаты платежей в бюджет городского поселения Агириш, а также за начислением процентов за предоставленную отсрочку или рассрочку и пени (штрафы) за просрочку уплаты платежей в бюджет городского поселения Агириш в порядке и случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- за своевременным начислением неустойки (штрафов, пени);

- за своевременным составлением первичных учетных документов, обосновывающих возникновение дебиторской задолженности или оформляющих операции по ее увеличению (уменьшению).

2.2. Администраторы доходов бюджета проводят:

- не реже одного раза в год инвентаризацию расчетов с должниками, включая сверку данных по доходам в бюджет городского поселения Агириш на основании информации о непогашенных начислениях, содержащейся в ГИС ГМП, в том числе в целях оценки ожидаемых результатов работы по взысканию дебиторской задолженности по доходам, признания дебиторской задолженности по доходам сомнительной;

- мониторинг финансового (платежного) состояния должников, в том числе при проведении мероприятий по инвентаризации дебиторской задолженности по доходам на предмет наличия сведений о взыскании с должника денежных средств в рамках исполнительного производства, наличия сведений о возбуждении в отношении должника дела о банкротстве.

2.3. Администраторы доходов бюджета своевременно принимают решение о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет городского поселения Агириш и о ее списании.

**3. Мероприятия по урегулированию дебиторской задолженности по доходам в досудебном порядке**

3.1. Мероприятия по урегулированию дебиторской задолженности по доходам в досудебном порядке (со дня истечения срока уплаты соответствующего платежа в бюджет городского поселения Агириш (пеней, штрафов) до начала работы по их принудительному взысканию) включают в себя:

3.1.1. Направление требования должнику о погашении образовавшейся задолженности.

3.1.2. Направление претензии должнику о погашении задолженности в досудебном порядке.

3.1.3. Рассмотрение вопроса о возможности расторжения муниципального контракта (договора, соглашения), предоставления отсрочки (рассрочки) платежа, реструктуризации дебиторской задолженности по доходам в порядке и случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.1.4. Направление в уполномоченный орган по представлению в деле о банкротстве и в процедурах, применяемых в деле о банкротстве, требований об уплате обязательных платежей и требований по денежным обязательствам, уведомлений о наличии задолженности по обязательным платежам или о задолженности по денежным обязательствам при предъявлении (объединении) требований в деле о банкротстве и в процедурах, применяемых в деле о банкротстве.

**4. Мероприятия по принудительному взысканию дебиторской задолженности**

4.1. В случае непогашения должником в полном объеме просроченной дебиторской задолженности по истечении установленного в требовании (претензии) срока, дебиторская задолженность подлежит взысканию в судебном порядке.

4.2. Ответственные лица администраторов доходов бюджета осуществляют подготовку необходимых материалов и документов, а также подачу искового заявления в суд.

4.3. В случае если до вынесения решения суда требования об уплате исполнены должником добровольно, ответственные лица администратора доходов бюджета, наделенные соответствующими полномочиями, в установленном порядке заявляют об отказе от иска.

4.4. Взыскание просроченной дебиторской задолженности в судебном порядке осуществляется в соответствии Арбитражным процессуальным кодексом Российской Федерации, Гражданским процессуальным кодексом Российской Федерации, иным законодательством Российской Федерации.

4.5. При принятии судом решения о полном (частичном) отказе в удовлетворении заявленных требований, ответственными лицами администраторов доходов бюджета обеспечивается принятие исчерпывающих мер по обжалованию судебных актов при наличии к тому оснований.

4.6. Ответственные лица администраторов доходов бюджета в срок не позднее 10 рабочих дней со дня вступления в законную силу судебного акта о взыскании просроченной дебиторской задолженности подают в суд заявление о выдаче исполнительного документа.

**5. Мероприятия по взысканию дебиторской задолженности в рамках исполнительного производства**

5.1. После получения исполнительного листа ответственные лица администраторов доходов бюджета направляют его для исполнения в подразделение Федеральной службы судебных приставов Российской Федерации (далее - служба судебных приставов).

5.2. На стадии принудительного исполнения службой судебных приставов судебных актов о взыскании просроченной дебиторской задолженности с должника, ответственные лица администраторов доходов бюджета ведут учет исполнительных документов, направляют в службу судебных приставов заявления (ходатайства) о предоставлении информации о ходе исполнительного производства, в том числе:

- о мероприятиях, проведенных судебным приставом-исполнителем по принудительному исполнению судебных актов на стадии исполнительного производства;

- о сумме непогашенной задолженности по исполнительному документу;

- о наличии данных об объявлении розыска должника, его имущества;

- об изменении состояния счета/счетов должника, имуществе и правах имущественного характера должника на дату запроса.

Ответственные лица администраторов доходов бюджета:

- проводят сверку результатов исполнительных производств с подразделениями службы судебных приставов;

- осуществляют мониторинг соблюдения сроков взыскания просроченной дебиторской задолженности в рамках исполнительного производства, установленных Федеральным законом от 02.10.2007 [№ 229-ФЗ](file:///C%3A%5CUsers%5Ccontent%5Cact%5C75934923-f2c9-48dc-8433-149ef8b0a904.html) «Об исполнительном производстве»;

- проводят мониторинг эффективности взыскания просроченной дебиторской задолженности в рамках исполнительного производства.

**Городское поселение Агириш**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от « 28» августа 2023 г. № 242

Об утверждении Регламента реализации

полномочий администратора доходов бюджета

по взысканию дебиторской задолженности по

платежам в бюджет городского поселения Агириш,

пеням и штрафам по ним в администрации городского

поселения Агириш

В соответствии с пунктом 2 приказа Министерства финансов Российской Федерации от 18.11.2022 № [172н](file:///C%3A%5Ccontent%5Cact%5C9537297b-31c9-44fd-afa9-cfdec53eaa8b.html) «Об утверждении общих требований к регламенту реализации полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним»:

1. Утвердить Регламент реализации полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет городского поселения Агириш, пеням и штрафам по ним в администрации городского поселения Агириш (приложение).

2. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Вестник городского поселения Агириши разместить на официальном сайте городского поселения Агириш.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя городского поселения Агириш.

Глава городского поселения

Агириш Г.А.Крицына

Приложение к постановлению

администрации городского

 поселения Агириш

от 28.08.2023 № 242

**Регламент**

**реализации полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет городского поселения Агириш, пеням и штрафам по ним в администрации городского поселения Агириш**

**(далее – Регламент)**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Регламент устанавливает порядок реализации администрацией городского поселения Агириш полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет городского поселения Агириш, пеням и штрафам по ним, устанавливает перечень мероприятий по реализации полномочий, направленных на взыскание дебиторской задолженности по доходам и видам платежей, содержит порядок обмена информацией (первичными учетными документами) между ответственными за реализацию мероприятий администрации городского поселения Агириш.

1.2. Термины и определения, используемые в настоящем Регламенте:

- дебиторская задолженность — сумма долгов и иных обязательных платежей в бюджет городского поселения Агириш, причитающихся со стороны юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц (далее – должник), возникших в результате неисполнения или ненадлежащего исполнения должником своих обязательств, в срок, установленный муниципальным контрактом (договором, соглашением), иным обязательством установленным законодательством Российской Федерации;

- просроченная дебиторская задолженность - дебиторская задолженность, не погашенная в срок, установленный муниципальным контрактом (договором), соглашением и (или) иным обязательством в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.3. Контроль по недопущению образования дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним осуществляют отделы администрации городского поселения Агириш, в соответствии с приложением к настоящему Регламенту.

1.4. Результатом исполнения администрацией городского поселения Агириш полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням, штрафам по ним является обеспечение своевременного и полного поступления доходов в бюджет городского поселения Агириш.

**2. Мероприятия по недопущению образования просроченной дебиторской задолженности по доходам, выявлению факторов, влияющих на образование просроченной дебиторской задолженности по доходам**

2.1. Администрация городского поселения Агириш осуществляет контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в бюджет городского поселения Агириш, пеням и штрафам по ним по закрепленным источникам доходов бюджета, администрирование которых осуществляет администрация городского поселения Агириш, в том числе:

- за отражением начислений, являющихся источниками формирования доходов бюджета городского поселения Агириш, в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах, предусмотренной статьей 21.3 Федерального закона от 27.07.2010 [№ 210-ФЗ](file:///C%3A%5Ccontent%5Cact%5Cce6d128a-1a6e-46ba-852f-0ce9835cc50f.html) «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - ГИС ГМП);

- за фактическим зачислением платежей в бюджет городского поселения Агириш в размерах и сроки установленные, муниципальным контрактом (договором, соглашением), иным обязательством, установленным законодательством Российской Федерации;

- за погашением (квитированием) начислений соответствующими платежами, являющимися источниками формирования доходов бюджета городского поселения Агириш в ГИС ГМП;

- за исполнением графика платежей в связи с предоставлением отсрочки или рассрочки уплаты платежей и погашением дебиторской задолженности по доходам, образовавшейся в связи с неисполнением графика уплаты платежей в бюджет городского поселения Агириш, а также за начислением процентов за предоставленную отсрочку или рассрочку и пени (штрафы) за просрочку уплаты платежей в бюджет городского поселения Агириш в порядке и случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- за своевременным начислением неустойки (штрафов, пеней);

- за своевременным составлением первичных учетных документов, обосновывающих возникновение дебиторской задолженности или оформляющих операции по ее увеличению (уменьшению).

2.2. Администрация городского поселения Агириш проводит:

- не реже одного раза в год инвентаризацию расчетов с должниками, включая сверку данных по доходам в бюджет городского поселения Агириш на основании информации о непогашенных начислениях, содержащейся в ГИС ГМП;

- мониторинг финансового (платежного) состояния должников, в том числе при проведении мероприятий по инвентаризации на предмет наличия сведений о взыскании с должника денежных средств, в рамках исполнительного производства, наличия сведений о возбуждении в отношении должника дела о банкротстве;

2.3. Администрация городского поселения Агириш в рамках своей компетенции:

- выявляют наличие задолженности, которая может быть признана безнадежной к взысканию;

- осуществляют сбор сведений и документов, необходимых для признания безнадежной к взысканию задолженности;

- направляют документы для рассмотрения в комиссию по поступлению и выбытию активов, созданную администрацией городского поселения Агириш на постоянной основе.

**3. Мероприятия по урегулированию дебиторской задолженности по доходам в досудебном порядке**

3.1. При нарушении исполнения обязательств должником, предусмотренных муниципальным контрактом (договором), администрация городского поселения Агириш, ответственные за заключение муниципальных контрактов (договоров):

- в течение 1 рабочего дня с даты неисполнения обязательств, установленных муниципальным контрактом (договором), направляют должнику претензию о нарушении сроков исполнения обязательств с указанием причины неисполнения обязательств и требованием их выполнения (срок выполнения требования не более 10 рабочих дней);

- в течение 1 рабочего дня по истечении срока, установленного в претензии, формируют и размещают решение о расторжении контракта в связи с односторонним отказом стороны контракта от исполнения контракта в единой информационной системе в сфере закупок;

- направляют должнику требование об уплате неустоек (штрафов, пеней), в размере и сроки, установленные муниципальным контрактом (договором) и действующим законодательством.

**4. Мероприятия по принудительному взысканию дебиторской задолженности**

4.1. В случае непогашения должником в полном объеме обязательств, предусмотренных муниципальным контрактом (договором, соглашением) по истечении установленного в требовании (претензии) срока, дебиторская задолженность подлежит взысканию в судебном порядке.

Юрист отдела по организации деятельности администрации городского поселения Агириш, осуществляет работу по взысканию дебиторской задолженности в судебном порядке:

- в течение 5 рабочих дней с даты получения полного (частичного) отказа должника от исполнения заявленных требований или отсутствии ответа на требование (претензию) в указанный в ней срок, определяет достаточность документов для подготовки иска и в течение 10 рабочих дней осуществляет подготовку и направление искового заявления в суд;

- при принятии судом решения о полном (частичном) отказе в удовлетворении заявленных требований, обеспечивает принятие исчерпывающих мер по обжалованию судебных актов при наличии к тому оснований;

- в срок не позднее 10 рабочих дней со дня вступления в законную силу судебного акта о взыскании дебиторской задолженности подает в суд заявление о выдаче исполнительного документа;

- не позднее 5 рабочих дней со дня получения исполнительного документа направляет его в подразделение Федеральной службы судебных приставов Российской Федерации (далее - служба судебных приставов) для принудительного взыскания задолженности.

4.2. Сотрудники администрации городского поселения Агириш, ответственные за наложение штрафов в рамках дел об административных правонарушениях:

- по истечении 60 календарных дней с даты вступления в силу постановления в отношении лица, не уплатившего административный штраф, либо со дня истечения срока отсрочки или срока рассрочки, предусмотренных статьей 31.5 [КоАП](file:///C%3A%5Ccontent%5Cact%5Cc351fa7f-3731-467c-9a38-00ce2ecbe619.html), составляют протокол об административном правонарушении, предусмотренный частью 1 статьи 20.25 [КоАП](file:///C%3A%5CUsers%5Ccontent%5Cact%5Cc351fa7f-3731-467c-9a38-00ce2ecbe619.html), и направляют этот протокол в суд;

- одновременно с возбуждением дела об административном правонарушении по части 1 статьи 20.25 [КоАП](file:///C%3A%5CUsers%5Ccontent%5Cact%5Cc351fa7f-3731-467c-9a38-00ce2ecbe619.html) направляют в службу судебных приставов заявление с соответствующей информацией об исполнительном производстве для принудительного взыскания суммы административного штрафа;

- принимают меры по устранению обстоятельств, послуживших основанием для отказа в возбуждении исполнительного производства;

- в соответствии с порядком принятия решения о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет городского поселения Агириш, утвержденным постановлением администрации городского поселения Агириш от 04.06.2020 № 112/НПА передают на рассмотрение в постоянно действующую комиссию по поступлению и выбытию активов, созданную в администрации городского поселения Агириш, документы о признании задолженности по платежам в бюджет городского поселения Агириш безнадежной к взысканию в связи с истечением сроков давности

4.3. Администрация городского поселения Агириш, осуществляющая мероприятия по принудительному взысканию дебиторской задолженности, ведут учет исполнительных документов, проводят сверку результатов исполнительных производств со службой судебных приставов, направляют запросы о ходе исполнительного производства в службу судебных приставов, в том числе:

- о мероприятиях, проведенных судебным приставом-исполнителем по принудительному исполнению судебных актов на стадии исполнительного производства;

- о сумме непогашенной задолженности по исполнительному документу;

- о наличии данных об объявлении розыска должника, его имущества;

- об изменении состояния счета/счетов должника, имуществе и правах имущественного характера должника на дату запроса.

Приложение

к Регламенту реализации полномочий

администратора доходов бюджета

по взысканию дебиторской задолженности

по платежам в бюджет городского поселения Агириш,

 пеням и штрафам по ним в администрации

городского поселения Агириш

**Перечень**

**отделов администрации городского поселения Агириш реализующих полномочия администратора доходов бюджета по недопущению и взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет городского поселения Агириш, пеням и штрафам по ним**

|  |  |
| --- | --- |
| № | Сотрудники администрации городского поселения Агириш |
| 1 | Финансово-экономический отдел |
| 2 | Отдел по организации деятельности |

|  |
| --- |
|  |

«Вестник городского поселения Агириш» Бюллетень является официальным источником опубликования нормативных

Главный редактор: Ударцева Е.И. правовых актов органов местного самоуправления г.п. Агириш

Учредитель: Администрация городского поселения Агириш

(Тюменская обл., Советский р-он, г.п. Агириш, ул.Винницкая, 16)

Телефон: 8(34675) 41-0-79 факс: 8(34675) 41-2-33