



Постановление № 1312

Администрации муниципального района
Безенчукский Самарской области от 04.12.2025 г.

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА БЕЗЕНЧУКСКИЙ ОТ 1137 ОТ 11.11.2020 «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ СТАНДАРТА ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОТДЕЛОМ АДМИНИСТРАТИВНО-МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА БЕЗЕНЧУКСКИЙ ВНУТРЕННЕГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ» (В РЕД. ОТ 13.10.2021 № 1071, ОТ 24.09.2025 № 1036)

В соответствии со статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 27.02.2020 № 208 (в ред. от 15.10.2025), Федеральным Стандартом от 17.08.2020 № 1235 (в ред. от 15.10.2025), Постановлением Правительства Российской Федерации от 23.07.2020 № 1095 (в ред. от 15.10.2025), Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.12.2020 № 340н. руководствуясь Уставом муниципального района Безенчукский Самарской области

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Администрации муниципального района Безенчукский № 1137 от 11.11.2020 «Об утверждении Стандарта осуществления административно-правовым отделом Администрации муниципального района Безенчукский внутреннего муниципального финансового контроля» (в ред. от 13.10.2021 № 1071, от 24.09.2025 № 1036), (далее по тексту - Стандарт), следующие изменения:

1.1. Пункт 3.15 Раздела III «Планирование проверок, ревизий и обследований» Стандарта изложить в следующей редакции: 3.15. «В утвержденный план контрольных мероприятий могут вноситься изменения в связи с:

- принятием решения о назначении внепланового контрольного мероприятия в отношении объекта контроля, включенного в план контрольных мероприятий;
- поручениями (актами) Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Высшего должностного лица субъекта Российской Федерации, высшего исполнительного органа субъекта Российской Федерации, главы местной администрации;
- результатами рассмотрения органами контроля обращений (жалоб) граждан, объединений граждан, юридических лиц, поступивших в органы контроля».

1.2. Пункт 4.2. Раздела IV «Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов» Стандарта изложить в следующей редакции:

«По решению руководителя проверочной (ревизионной) группы или уполномоченного на проведение контрольного мероприятия должностного лица (далее

- руководитель контрольного мероприятия) срок представления документов и (или) информации и материалов, установленный в запросе объекту контроля, иным органам, организациям, должностным лицам, может быть однократно продлен по письменному обращению объекта контроля, юридического или физического лица, индивидуального предпринимателя (далее - объект встречной проверки).

Истребуемые документы, информация и материалы направляются в форме электронного документа (за исключением случаев, если органом контроля установлена необходимость представления документов на бумажном носителе):

в орган контроля - при проведении камеральной проверки, обследования, проводимого в соответствии с абзацем вторым пункта 4.31 стандарта, встречной проверки, проводимой в соответствии с абзацем вторым пункта 4.44 стандарта;

руководителю проверочной (ревизионной) группы или уполномоченному на проведение контрольного мероприятия должностному лицу - при проведении выездной проверки (ревизии), обследования, проводимого в соответствии с абзацем третьим пункта 4.41

стандарта, встречной проверки, проводимой в соответствии с абзацем третьим пункта 4.44 стандарта.

При проведении камеральной проверки, обследования, проводимого в соответствии с абзацем вторым пункта 4.31 стандарта, встречной проверки, проводимой в соответствии с абзацем вторым пункта 4.44 стандарта, документы на бумажном носителе представляются в орган контроля уполномоченным представителем (должностным лицом) объекта контроля, иных органа, организации, должностным лицом или направляются заказным письмом. При проведении выездной проверки (ревизии), обследования, проводимого в соответствии с абзацем третьим пункта 4.35 стандарта, встречной проверки, проводимой в соответствии с абзацем третьим пункта 4.44 стандарта, документы на бумажном носителе представляются руководителю проверочной (ревизионной) группы или уполномоченному на проведение контрольного мероприятия должностному лицу представителем (должностным лицом) объекта контроля, иных органа, организации, должностным лицом. На бумажном носителе представляются подлинники документов или заверенные объектом контроля иными органом, организацией, должностным лицом копии в установленном порядке.

Истребуемые в электронном виде документы, информация и материалы представляются с сопроводительным письмом за подписью руководителя (уполномоченного лица) объекта контроля, иных органа, организации или за подписью должностного лица, которому направлен запрос, одним из следующих способов:

- официальная электронная почта объекта контроля;
- съемный носитель информации;

предоставление доступа к информационным ресурсам объекта контроля, иных органа, организации, содержащим данные по теме контрольного мероприятия и перечню основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия;

иной способ с применением автоматизированных информационных систем, свидетельствующий о дате представления документов.

Объект контроля, иные орган, организация или должностное лицо, которому направлен запрос, гарантируют достоверность и полноту представленных по запросу должностных лиц органа контроля документов в электронном виде.

Истребуемые документы представляются с учетом законодательства Российской Федерации о государственной тайне».

1.3. Пункт 4.7 Раздела IV «Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов» Стандарта изложить в следующей редакции: «Документы, оформляемые при назначении и проведении контрольного мероприятия, и их копии, подлежащие направлению объекту контроля, копии актов и заключений вручаются руководителю (уполномоченному представителю) объекта контроля либо направляются объекту контроля с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения, в том числе с применением факсимильной связи и (или) автоматизированных информационных систем, в следу тощие сроки:

- Запрос иным органу, организации, должностному лицу вручается руководителю (уполномоченному представителю) иных органов, организации, должностному лицу либо направляется иному органу, организации, должностному лицу с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения, в том числе с применением факсимильной связи и (или) автоматизированных информационных систем, в срок не позднее дня, следующего за днем его подписания».

1.4. Пункт 4.10 Раздела IV «Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов» Стандарта изложить в следующей редакции:

«Решение о назначении контрольного мероприятия принимается руководителем (заместителем руководителя) органа контроля и оформляется приказом (распоряжением) органа контроля, в котором указывается:

- в случае проведения экспертиз, необходимых для проведения контрольных мероприятий, сведения о привлекаемых независимых экспертах (специализированных экспертных организациях) и (или) специалистах иных государственных (муниципальных) органов, и (или) специалистах учреждений, подведомственных иным государственным (муниципальным) органам, и (или) специалистах учреждений, подведомственных органу контроля, предусмотренных подпунктом "г" пункта 3 федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля "Права и обязанности должностных лиц органов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля и объектов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля (их должностных лиц) при осуществлении внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля", утвержденного постановлением

Правительства Российской Федерации от 6 февраля 2020 г. N 100 "Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля "Права и обязанности должностных лиц органов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля и объектов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля (их должностных лиц) при осуществлении внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля" (далее - специалисты), предмете и (или) вопросах проведения экспертизы (далее соответственно - экспертиза, поручение на проведение экспертизы)".

1.5. Приложение № 1 к Стандарту' составляется в соответствии с требованиями приказа Минфина России от 30.12.2020 № 340н».

1.6. Пункт 5.8 Раздела V «Реализация результатов проверок, ревизий и обследований» Стандарта изложить в следующей редакции:

«При наличии возможности определения суммы причиненного ущерба публично-правовому образованию орган контроля направляет объекту контроля предписание:

- в срок не позднее 30 рабочих дней со дня окончания срока исполнения представления в случае не устранения нарушения либо частичного устранения в установленный в представлении срок.

1.7. Пункт 5.10 Раздела V «Реализация результатов проверок, ревизий и обследований» Стандарта изложить в следующей редакции:

«В срок не позднее 7 рабочих дней со дня направления объекту контроля представления, предписания орган контроля направляет их копии:

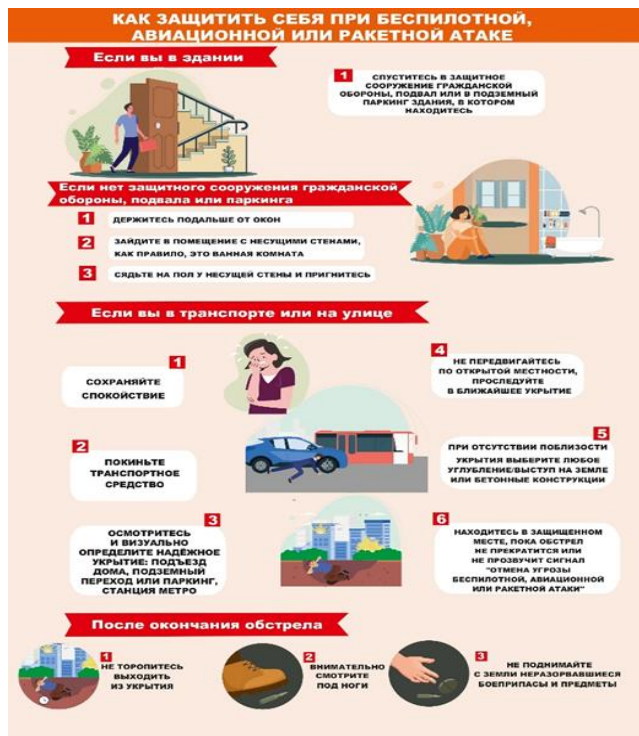
- органу исполнительной власти (органу местного самоуправления), осуществляющему функции и полномочия учредителя, в случае, если объект контроля является бюджетным или автономным учреждением, иному органу исполнительной связи (органу местного самоуправления), предоставившему объекту контроля средства из бюджета бюджетной системы Российской Федерации».

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Вестник муниципального района Безенчукский» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального района Безенчукский в сети Интернет.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространить на правоотношения, возникшие с 25.04.2025 года.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Д.Л. Вавилов, Глава района



Учредители: Администрация муниципального района Безенчукский, Собрание представителей муниципального района Безенчукский

adm.bezenchuk@yandex.ru

Главный редактор
Л.К. Прохорова

Адрес редакции, издателя: 446250,
п. Безенчук, ул. Советская, 54
Телефон: 8(84676)2-27-49

Выходит не реже одного раза в месяц
Бесплатно

Тираж 100 экз.

Подписано 04.12.2025г., по графику – в 16 ч., фактически – в 16 ч.
Электронную версию газеты можно найти в сети Интернет по адресу www.admbezenchuk.ru