



ЧЕЛЯБИНСКАЯ ОБЛАСТЬ

АДМИНИСТРАЦИЯ ЗЛАТОУСТОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА РАСПОРЯЖЕНИЕ

27.11.2020 г. № 2380-р/АДМ

г. Златоуст

Об утверждении Ведомственного стандарта
по осуществлению полномочий внутреннего
муниципального финансового контроля

В соответствии со статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации для обеспечения осуществления полномочий по внутреннему муниципальному контролю:

1. Утвердить Ведомственный стандарт по осуществлению полномочий внутреннего муниципального финансового контроля (приложение).

2. Признать утратившим силу распоряжение Администрации Златоустовского городского округа от 06.12.2018 г. № 3044-р «Об утверждении Стандарта осуществления внутреннего муниципального финансового контроля».

3. Отделу по взаимодействию со средствами массовой информации Администрации Златоустовского городского округа (Письменный М.Ю.) опубликовать настоящее распоряжение в официальных средствах массовой информации и разместить на официальном сайте Златоустовского городского округа в сети «Интернет».

4. Контроль за выполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава

Златоустовского городского округа



М.Б. Пекарский

ПРИЛОЖЕНИЕ

Утверждено

распоряжением Администрации
Златоустовского городского округа
от 27.11.2020 г. № 2380-р/АДМ

Ведомственный стандарт по осуществлению полномочий внутреннего муниципального финансового контроля

I. Общие положения

1. Положения Ведомственного стандарта по осуществлению Контрольно-ревизионным управлением Администрации Златоустовского городского округа (далее – Управление) полномочий внутреннего муниципального финансового контроля (далее – Ведомственный стандарт) применяются при осуществлении полномочий внутреннего муниципального финансового контроля, в случаях, предусмотренных федеральными стандартами внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля:

«Принципы контрольной деятельности органов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля», утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2020 г. № 95;

«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», утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2020 г. № 100;

«Планирование проверок, ревизий и обследований», утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 27.02.2020 г. № 208;

«Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов», утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 17.08.2020 г. № 1235 (далее – Федеральный стандарт № 1235);

«Реализация результатов проверок, ревизий и обследований», утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 23.07.2020 г. № 1095 (далее – Федеральный стандарт № 1095);

«Правила досудебного обжалования решений и действий (бездействия) органов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля и их должностных лиц», утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 17.08.2020 г. № 1237 (далее – Федеральный стандарт № 1237).

2. В соответствии с пунктом 16 Федерального стандарта № 1235 установлен порядок составления (использования) рабочего плана.

Руководитель контрольного мероприятия до начала контрольного мероприятия составляет рабочий план проведения контрольного мероприятия и знакомит участников проверки (ревизии), обследования с его содержанием. Рабочий план утверждается начальником Управления. В рабочем плане

указывается: наименование контрольного мероприятия, наименование объекта контроля, проверяемый период (при наличии), основание для проведения контрольного мероприятия, цель контрольного мероприятия, срок проведения контрольного мероприятия, перечень основных вопросов, подлежащих проверке в ходе контрольного мероприятия, исполнитель и срок предоставления справки о результатах контрольных мероприятий руководителю проверочной (ревизионной) группы. В случае изменения состава проверочной (ревизионной) группы, перечня основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия, в рабочий план вносятся изменения посредством составления дополнения или изменения.

3. В соответствии с пунктом 52 Федерального стандарта № 1235 при выявлении однородных нарушений решение о необходимости формирования детальной информации обо всех выявленных нарушениях с использованием приложений к акту, заключению принимает руководитель проверочной (ревизионной) группы или уполномоченное на проведение контрольного мероприятия должностное лицо.

4. В соответствии с пунктом 6 Федерального стандарта № 1095 установлен порядок рассмотрения акта, заключения и иных материалов контрольного мероприятия.

Акт, заключение и иные материалы контрольного мероприятия подлежат рассмотрению начальником (заместителем начальника) Управления.

Решением начальника (заместителя начальника) Управления по результатам рассмотрения акта, заключения и иных материалов контрольного мероприятия является утвержденный отчет о результатах контрольного мероприятия, предоставленный руководителем проверочной (ревизионной) группы или уполномоченным на проведение контрольного мероприятия должностным лицом.

5. В соответствии с пунктом 10 Федерального стандарта № 1095 установлен порядок направления копий представления, предписания главному распорядителю бюджетных средств в случае, если объект контроля является подведомственным ему получателем бюджетных средств, органу исполнительной власти (органу местного самоуправления), осуществляющему функции и полномочия учредителя, в случае, если объект контроля является бюджетным или автономным учреждением.

Копия представления, предписания вручается должностному лицу указанных органов лично под роспись либо направляется в указанные органы с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения, в том числе с применением факсимильной связи и (или) автоматизированных информационных систем.

6. В соответствии с пунктом 9 Федерального стандарта № 1237 установлен порядок рассмотрения жалобы и принятия решения руководителем (уполномоченным лицом) органа контроля по результатам рассмотрения жалобы.

Жалобу и обжалуемые решения Управления (его должностных лиц), действия (бездействие) должностных лиц Управления рассматривает и принимает решение начальник Управления в порядке, предусмотренном Федеральным стандартом № 1237.

7. При осуществлении полномочий внутреннего государственного

финансового контроля применяются формы документов, установленные Приложениями Ведомственного стандарта:

- акт проверки требований, подтверждающих наличие у специалиста специальных знаний, опыта, квалификации, необходимых для проведения экспертизы (приложение 1);
- акт проверки обстоятельств, исключающих участие специалиста в контрольном мероприятии (приложение 2);
- запрос о предоставлении документов и (или) информации и материалов (приложение 3);
- запрос о предоставлении пояснений (приложение 4);
- запрос о предоставлении доступа к информационным системам (приложение 5);
- акт о непредставлении доступа к информационным системам, непредставлении (предоставлении не в полном объеме) или несвоевременном представлении информации, документов, материалов и пояснений (приложение 6);
- рабочий план контрольного мероприятия (приложение 7);
- акт осмотра (приложение 8);
- акт контрольных обмеров (приложение 9);
- справка о завершении контрольных действий (приложение 10);
- акт воспрепятствования доступу проверочной (ревизионной) группы (уполномоченному на проведение контрольного мероприятия должностного лица) на территорию (в помещение) объекта контроля (приложение 11);
- отчет о результатах контрольного мероприятия (приложение 12).

Акт

проверки требований, подтверждающих наличие у специалиста специальных знаний, опыта, квалификации, необходимых для проведения экспертизы

« » _____ 20__ г.

Мною, _____

(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица)

проведена проверка требований, подтверждающих наличие у

(Фамилия, имя, отчество (при наличии) работника специализированной экспертной организации), специалиста иного государственного органа, не являющегося органом контроля, специалиста учреждения, подведомственного органу контроля (далее - специалист))

специальных знаний, опыта, квалификации, необходимых для проведения экспертизы по контрольному мероприятию, назначенному приказом Контрольно-ревизионного управления Администрации Златоустовского городского округа от «__» _____ 20__ г. №

№ п/п	Наименование условий	ДА	НЕТ	Реквизиты документов, подтверждающих наличие знаний и т.д.
1.	высшее или среднее профессиональное образование по специальности, требуемой в области экспертизы			
2.	стаж работы по специальности, требуемой в области экспертизы, не менее 3 лет			
3.	квалификационный аттестат, лицензия или аккредитация, требуемые в области экспертизы			
4.	знание законодательства Российской Федерации, регулирующего предмет экспертизы			
5.	умение использовать необходимые для подготовки и оформления экспертных заключений программно-технические средства			
6.	навык работы с различными источниками информации, информационными ресурсами и технологиями, использования в профессиональной деятельности компьютерной техники, прикладных программных средств, современных средств телекоммуникации, информационно-справочных, информационно-поисковых систем, баз данных			
7.	специальные профессиональные навыки в зависимости от типа экспертизы			

По результатам проверки требований установлено наличие всех условий (отсутствие условий), подтверждающих наличие у специалиста специальных знаний, опыта, квалификации, необходимых для проведения экспертизы.

В связи с отсутствием указанных (ого) условий (я), подтверждающих (ого) наличие у специалиста специальных знаний, опыта, квалификации, _____

(Фамилия, имя, отчество (при наличии) специалиста)

не допускается к участию в контрольном мероприятии (отстраняется от участия в контрольном мероприятии).

Должностное лицо

(подпись, дата)

Акт
 проверки обстоятельств, исключающих участие специалиста в контрольном
 мероприятии

« » _____ 20__ г.

Мною, _____
(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица)
 проведена проверка обстоятельств, исключающих участие

*(Фамилия, имя, отчество (при наличии) работника специализированной экспертной
 организации), специалиста иного государственного органа, не являющегося органом контроля,
 специалиста учреждения, подведомственного органу контроля (далее - специалист))*

в контрольном мероприятии, назначенном приказом Контрольно-ревизионного управления
 Администрации Златоустовского городского округа от «__» _____ 20__ г. №_:

№ п/п	Наименование условий	ДА	НЕТ
1.	заинтересованность специалиста в результатах контрольного мероприятия		
2.	наличие у специалиста в период контрольного мероприятия и в проверяемый период гражданско- правовых, трудовых отношений с объектом контроля (его должностными лицами)		
3.	наличие у специалиста в период контрольного мероприятия и в проверяемый период близкого родства (родители, супруги, братья, сестры, дети, а также братья, сестры, родители и дети супругов) с должностными лицами объекта контроля		
4.	включение специалиста, являющегося независимым экспертом или работником специализированной экспертной организации, в реестр недобросовестных поставщиков в соответствии с Федеральным законом «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»		

По результатам проверки обстоятельств, установлено отсутствие *(наличие)* условий, исключающих участие специалиста в контрольном мероприятии.

В связи с наличием указанных *(ого)* обстоятельств *(а)*, подтверждающих *(ого)* наличие у специалиста обстоятельств, исключающих его участие в контрольном мероприятии, _____

(Фамилия, имя, отчество (при наличии) специалиста)

не допускается к участию в контрольном мероприятии *(отстраняется от участия в контрольном мероприятии)*.

Должностное лицо

(подпись, дата)



АДМИНИСТРАЦИЯ ЗЛАТОУСТОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА КОНТРОЛЬНО-РЕВИЗИОННОЕ УПРАВЛЕНИЕ

ул. Таганайская, 1, г. Златоуст, Челябинская область, 456200, Российская Федерация,
телефон (8-3513) 62-18-55; 62-03-60; (e-mail) – kruadmzgo@mail.ru

«__» _____ 20__ г.

(место составления)

Запрос № _____
о предоставлении документов и (или) информации и материалов

В соответствии со статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, пунктом 8 Положения о Контрольно-ревизионном управлении Администрации Златоустовского городского округа, утвержденного постановлением Администрации ЗГО от 24.04.2014 г. № 170-П, пунктами 3, 4 Федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 17.08.2020 г. № 1235, в связи с проведением

ревизии, камеральной, выездной, встречной проверки, обследования

(выбрать нужное)

(наименование (фамилия, имя, отчество (при наличии) объекта контроля)

назначенной приказом Контрольно-ревизионного управления Администрации Златоустовского городского округа от «__» _____ 20__ г. № _____ должностным лицом, проводящим контрольные мероприятия в рамках исполнения полномочий по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля, запрашиваются от объекта контроля следующие подлинники документов и (или) информации, материалов и заверенные объектом контроля копии в установленном порядке (за исключением случаев, если должностным лицом установлена необходимость предоставления документов, информации и материалов в форме электронного документа):

Данные документы и (или) информацию и материалы, необходимые для проведения контрольных мероприятий по внутреннему государственному финансовому контролю, следует представить руководителю проверочной (ревизионной) группы или уполномоченному на проведение контрольного мероприятия должностному лицу

до «__» _____ 20 _____ г. в:

1 <*>	2
☐	Контрольно-ревизионное управление Администрации Златоустовского городского округа по адресу: ул. 1, г. Златоуст, Челябинская область, Российская Федерация, 456200
	лично должностному лицу, Контрольно-ревизионного управления Администрации Златоустовского городского округа, направившему настоящий запрос, – по месту проведения проверки
☐	На электронный адрес Контрольно-ревизионного управления Администрации Златоустовского городского округа E-mail: kruadmzgo@mail.ru

<*> Должностное лицо, направляющее запрос, определяет адресата посредством внесения отметки «V» в соответствующее поле графы 1.

Контактный телефон должностного лица,

направляющего запрос: _____

Непредставление или несвоевременное представление в орган (должностному лицу), осуществляющий (осуществляющему) муниципальный контроль (надзор), сведений (информации), представление которых предусмотрено законом и необходимо для осуществления этим органом (должностным лицом) его законной деятельности, либо представление в муниципальный орган (должностному лицу), осуществляющий (осуществляющему) муниципальный контроль (надзор), таких сведений (информации) в неполном объеме или в искаженном виде, влечет ответственность, предусмотренную статьей 19.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

(наименование должности)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Запрос о предоставлении документов и (или) информации и материалов получил: _____

(Ф.И.О., должность представителя объекта контроля, получившего настоящий запрос)

(подпись)

(дата)



АДМИНИСТРАЦИЯ ЗЛАТОУСТОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА КОНТРОЛЬНО-РЕВИЗИОННОЕ УПРАВЛЕНИЕ

ул. Таганайская, 1, г. Златоуст, Челябинская область, 456200, Российская Федерация,
телефон (8-3513) 62-18-55; 62-03-60; (e-mail) – kruadmzgo@mail.ru

«__» _____ 20__ г.

(место составления)

Запрос № _____
о предоставлении пояснений

В соответствии со статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, пунктом 8 Положения о Контрольно-ревизионном управлении Администрации Златоустовского городского округа, утвержденного постановлением Администрации ЗГО от 24.04.2014 г. № 170-П, пунктами 3, 5 Федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 17.08.2020 г. № 1235, в связи с проведением

_____ ревизии, камеральной, выездной, встречной проверки, обследования

(выбрать нужное)

(наименование (фамилия, имя, отчество (при наличии) объекта контроля)

назначенной приказом Контрольно-ревизионного управления Администрации Златоустовского городского округа от «__» _____ 20__ г. № _____
должностным лицом, проводящим контрольные мероприятия в рамках исполнения полномочий по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля, запрашиваются от объекта контроля следующие пояснения:

Данные пояснения, необходимые для проведения контрольных мероприятий по внутреннему государственному финансовому контролю, следует представить руководителю проверочной (ревизионной) группы или уполномоченному на проведение контрольного мероприятия должностному лицу

до «__» _____ 20__ г. в

1 <*>	2
☐	Контрольно-ревизионное управление Администрации Златоустовского городского округа по адресу: ул. 1, г. Златоуст, Челябинская область, Российская Федерация, 456200
	лично должностному лицу, Контрольно-ревизионного управления Администрации Златоустовского городского округа, направившему настоящий запрос, – по месту проведения проверки
☐	На электронный адрес Контрольно-ревизионного управления Администрации Златоустовского городского округа E-mail: kruadmzgo@mail.ru

<*> Должностное лицо, направляющее запрос, определяет адресата посредством внесения отметки «V» в соответствующее поле графы 1.

Контактный телефон должностного лица,
направляющего запрос: _____

Непредставление или несвоевременное представление в орган (должностному лицу), осуществляющий (осуществляющему) муниципальный контроль (надзор), сведений (информации), представление которых предусмотрено законом и необходимо для осуществления этим органом (должностным лицом) его законной деятельности, либо представление в муниципальный орган (должностному лицу), осуществляющий (осуществляющему) муниципальный контроль (надзор), таких сведений (информации) в неполном объеме или в искаженном виде, влечет ответственность, предусмотренную статьей 19.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

(наименование должности)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Запрос о предоставлении пояснений получил:

(Ф.И.О., должность представителя объекта контроля, получившего настоящий запрос)

(подпись)

(дата)



АДМИНИСТРАЦИЯ ЗЛАТОУСТОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА КОНТРОЛЬНО-РЕВИЗИОННОЕ УПРАВЛЕНИЕ

ул. Таганайская, 1, г. Златоуст, Челябинская область, 456200, Российская Федерация,
телефон (8-3513) 62-18-55; 62-03-60; (e-mail) – kruadmzgo@mail.ru

«__» _____ 20__ г.

(место составления)

Запрос № ____

О предоставлении доступа к информационным системам

В соответствии со статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, пунктом 8 Положения о Контрольно-ревизионном управлении Администрации Златоустовского городского округа, утвержденного постановлением Администрации ЗГО от 24.04.2014 г. № 170-П, пунктами 3, 6 Федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 17.08.2020 г. № 1235, в связи с проведением

ревизии, камеральной, выездной, встречной проверки, обследования

(выбрать нужное)

(наименование (фамилия, имя, отчество (при наличии)) объекта контроля)

назначенной приказом Контрольно-ревизионного управления Администрации Златоустовского городского округа от «__» _____ 20__ г. № ____
должностным лицом, проводящим контрольные мероприятия в рамках исполнения полномочий по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля, запрашиваются от объекта контроля предоставление доступа к информационным системам (владельцем или оператором которых он является):

(указывается наименование таких систем)

Доступ к данным информационным системам, необходимым для проведения контрольных мероприятий по внутреннему государственному финансовому контролю, следует представить в срок до «__» _____ 20__ г. следующим должностным лицам Контрольно-ревизионного управления Администрации Златоустовского городского округа:

(указывается должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностных лиц)

Контактный телефон должностного лица,
направляющего запрос: _____

Непредставление или несвоевременное представление в орган (должностному лицу), осуществляющий (осуществляющему) муниципальный контроль (надзор), сведений (информации), представление которых предусмотрено законом и необходимо для осуществления этим органом (должностным лицом) его законной деятельности, либо представление в муниципальный орган (должностному лицу), осуществляющий (осуществляющему) муниципальный контроль (надзор), таких сведений (информации) в неполном объеме или в искаженном виде, влечет ответственность, предусмотренную статьей 19.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

(наименование должности)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Запрос о предоставлении доступа к информационным системам получил:

(Ф.И.О., должность представителя объекта контроля, получившего настоящий запрос)

(подпись)

(дата)

АКТ
о непредоставлении доступа к информационным системам,
непредставлении (предоставлении не в полном объеме) или
несвоевременном представлении информации, документов, материалов и
пояснений

«__»____20__г.

(место составления)

Мною, _____
(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя проверочной (ревизионной) группы или
уполномоченного на проведение контрольного мероприятия должностного лица)

в присутствии:

(должность сотрудника (ов) Контрольно-ревизионного управления Администрации Златоустовского городского округа, Фамилия, имя,
отчество (при наличии))

(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя объекта контроля)

составлен акт о том, что по запросу от «__»____20_г. №__ о представлении
документов и (или) информации и материалов, пояснений и доступа к
информационным системам, указанных в запросе объекту контроля

(выбрать нужное)

по сроку представления до «__»____20__ г. по состоянию на «__»____20__ г.

руководителем (иным должностным лицом) _____
(наименование объекта контроля)

не представлены (предоставлены не в полном объеме) или несвоевременно
представлены

(выбрать нужное)

следующие запрошенные документы и (или) информация, материалы,
пояснения и доступ к информационным системам, владельцем или оператором
которых является объект контроля:

(перечисляются документы, пояснения, наименование информационных систем)

Настоящий акт составил:

(должность, инициалы, фамилия руководителя контрольного мероприятия)

Копию акта получил:

(дата, должность, фамилия, инициалы должностного лица объекта контроля)

ПРИЛОЖЕНИЕ 7

УТВЕРЖДАЮ

Начальник Контрольно-ревизионного управления
Администрации Златоустовского городского округа

(инициалы, фамилия)

(подпись)

« ____ » _____ 20 ____ г.

РАБОЧИЙ ПЛАН КОНТРОЛЬНОГО МЕРОПРИЯТИЯ

(наименование контрольного мероприятия)

(наименование объекта контроля)

Основание для проведения контрольного мероприятия:

Проверяемый период: _____

(при наличии)

Цель контрольного мероприятия:

Срок проведения контрольного мероприятия: с « ____ » _____ 20 ____ г. по
« ____ » _____ 20 ____ г. _____ рабочих дней

*Состав проверочной (ревизионной) группы или уполномоченное на
проведение контрольного мероприятия должностное
лицо:* _____

п/п	Перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия	Исполнитель Фамилия, инициалы	Срок предоставления справки руководителю проверочной (ревизионной) группы (не позднее)	Отметка об ознакомлении (подпись дата)
1	2	3	4	5

Срок предоставления начальнику Контрольно-ревизионного управления Администрации Златоустовского городского округа проекта акта (заключения) для ознакомления – « ____ » _____ 20 ____ г.

Срок составления акта (заключения) « ____ » _____ 20 ____ г.

Руководитель проверочной
(ревизионной) группы

(подпись, дата)

С рабочим планом ознакомлены:

ПРИЛОЖЕНИЕ 8

АКТ осмотра

«__»____20__г.

(место составления)

Осмотр начат ____ час. ____ мин.
окончен ____ час. ____ мин.

Сотрудниками _____

(должность, Ф.И.О. лиц объекта контроля, проводивших осмотр)
уполномоченными на право проведения проверки на основании приказа

(наименование органа объекта контроля, номер и дата приказа о проведении проверки)
и руководствуясь статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, пунктом
19 Федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового
контроля
«Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов», утвержденного
постановлением Правительства Российской Федерации от 17.08.2020 г. № 1235, в присутствии

(Ф.И.О., должность сотрудников Контрольно-ревизионного управления Администрации Златоустовского городского округа)
с участием эксперта (специалиста)

(Ф.И.О., должность, место работы)
иных лиц, участвующих в проведении осмотра _____

с использованием специальных технических средств, о чем лицам, участвующим в осмотре,
объявлено

(указывается техническое средство, используемое при проведении осмотра)

произведен осмотр помещений, территорий, имущества, поставленных товаров, результатов
выполненных работ, оказанных услуг.

(отметить нужное)

(с указанием адреса помещения, территории, с указанием имущества, поставленных товаров, результатов выполненных
объемов работ, оказанных услуг, в отношении которых был произведен осмотр)

Осмотром установлено _____

(подробное описание территорий, помещений, документов и предметов)

Перед началом, в ходе либо по окончании осмотра от участвующих и присутствующих лиц

_____ (специалист и др., Ф.И.О.)

замечания

_____ («поступили» или «не поступили»)

содержание замечаний (при наличии)

_____ (приводятся замечания и (или) сведения о приобщении замечаний к акту)

_____ (специалист и др.)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

По результатам осмотра к настоящему акту приобщены:

_____ (материалы фото-, видеосъемки, копии документов с указанием вида документа, номера и даты)

Акт прочитан участвующими и присутствующими лицами.

Замечания к акту

_____ (содержание замечаний с указанием Ф.И.О. лица, сделавшего замечание, либо указание на их отсутствие)

Эксперт (специалист)

_____ (Ф.И.О.)

_____ (подпись)

Сотрудники Объекта контроля, проводившие осмотр:

_____ (Ф.И.О.)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

_____ (подпись)

Представители Контрольно-ревизионного управления Администрации Златоустовского городского округа

_____ (Ф.И.О.)

_____ (дата, подпись)

_____ (Ф.И.О.)

_____ (дата, подпись)

Иные лица, участвующие в осмотре:

_____ (Ф.И.О.)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

_____ (подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ 9

АКТ № _____

контрольного обмера (осмотра) объемов выполненных работ

«___» _____ 20__ г.

(место составления)

Обмер начат ____ час. ____ мин.

окончен ____ час. ____ мин.

Представителем заказчика:

(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица проверяемой организации, реквизиты документа, подтверждающего полномочия)

Представителем исполнителя (подрядчика):

(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) ответственного лица подрядной организации, реквизиты документа, подтверждающего полномочия),

Представителем строительного контроля:

(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) ответственного лица организации, реквизиты документа, подтверждающего полномочия)

В присутствии представителей Контрольно-ревизионного управления Администрации Златоустовского городского округа, действующих на основании приказа Контрольно - ревизионного управления Администрации Златоустовского городского округа от «___» _____ 20__ г. № _____

(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии))

с использованием специальных технических средств _____

составлен настоящий акт контрольного обмера объемов, выполненных и оплаченных (предъявленных к оплате) строительно-монтажных работ

(указывается наименование работ)

по муниципальному контракту (договору)
от «___» _____ 20__ г. № _____ на сумму _____ рублей.

Настоящим удостоверяю, что все документы, подтверждающие объемы и места производства (схемы производства работ, проектно-сметная документация, акты выполненных и скрытых работ, акты пуско-наладки и др.) представлены к проверке (должность, фамилия, инициалы, подпись, дата).

(Ф.И.О., должность, подпись заказчика)

(Ф.И.О., должность, подпись подрядчика)

Контрольный обмер проведен по работам, принятым по акту о приемке выполненных работ (ф.№ КС-2) от «___» _____ 20__ №__ на общую сумму _____ рублей, а именно (пример):

№ п/п	Виды проверенных работ	Позиция Акта ф. КС-2	Ед. изм.	Включено в акт ф. КС-2	Установлено контрольным обмером	Завышение (+), занижение (-) объема работ	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8
Акт о приемке выполненных работ (ф. КС-2) от « <u> </u> » <u> </u> 20 <u> </u> г. № <u> </u> на сумму <u> </u> руб.							
Раздел. Капитальный ремонт асфальта							
1	Устройство покрытий из асфальтобетонных смесей вручную	п. 15 стр. 5	кв.м	14 575	14 253	+ 322	
Раздел. Замена и ремонт бортовых камней с устройством мест понижения							
2	Замена бортового камня	п. 16 стр. 5	м	1 480	1 480	-	
Раздел. Установка игрового оборудования, урн, скамеек							
3	Карусель 4-х местная	п. 27 стр. 9	шт.	3	2	+ 1	
4	Цветочница бетонная	п. 31 стр. 9	шт.	3	4	- 1	
Раздел. Ремонт лестниц							
5	Установка металлических ограждений	п. 46 стр. 10	пог. м	107,2	107,2	-	Поручни из твердолиственных пород отсутствовали

В результате контрольного обмера установлено завышение (занижение) объемов работ: _____

В ходе осмотра (не) установлено выполнение дополнительных работ, не предусмотренных муниципальным контрактом (договором), утвержденной сметой: _____

(далее перечисляются выявленные объемы дополнительных работ по их видам, а также фактическое отсутствие (недостача) указанного в акте о приемке работ в качестве созданного имущества, малых архитектурных форм (МАФ) и т.д.).

Приложение: 1. Требование о проведении контрольного обмера (осмотра) объемов выполненных работ на _____ л. в 1 экз.

2. Документы, подтверждающие полномочия на право проводить контрольные обмеры на заказчика, подрядчика и строительного контроля на _____ л. в 1 экз.

3. Фототаблица на _____ л. в 1 экз.

Представители заказчика, ознакомился с актом, получил 1 экземпляр акта:

_____ т

_____ (дата, подпись)

Представитель подрядчика, ознакомился с актом, получил _____ экземпляр акта:

_____ (Ф.И.О.)

_____ (дата, подпись)

_____ (Ф.И.О.)

_____ (дата, подпись)

Представитель строительного контроля, ознакомился с актом, получил _____ экземпляр акта:

_____ (Ф.И.О.)

_____ (дата, подпись)

Представители Контрольно-ревизионного
Златоустовского городского округа

управления Администрации

_____ (Ф.И.О.)

_____ (дата, подпись)

_____ (Ф.И.О.)

_____ (дата, подпись)

**Справка
о завершении контрольных действий**

«___» _____ 20__ г.

Плановое (внеплановое) контрольное мероприятие назначено на основании приказа Контрольно-ревизионного управления Администрации Златоустовского городского округа от «___» _____ 20__ г. №___ с изменениями, внесенными приказом (ми) Контрольно-ревизионного управления Администрации Златоустовского городского округа от «___» _____ 20__ г. №___.

Объект проверки, в отношении которого проведены контрольные действия:

(наименование объекта контроля; ИНН, ОГРН)

Тема контрольного мероприятия: _____

Проверяемый период: _____
(при наличии)

Срок проведения камеральной, выездной проверки (ревизии), встречной проверки, обследования не включая периоды ее приостановления, составил _____ рабочих дней с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

Проведение камеральной, выездной проверки (ревизии), встречной проверки, обследования приостанавливалось (срок проведения проверки (ревизии), обследования продлевался) с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г. на основании приказа Контрольно-ревизионного управления Администрации Златоустовского городского округа от «___» _____ 20__ г. №___.

(указывается только в случае приостановления (продления срока) контрольного мероприятия)

Руководитель

проверочной (ревизионной) группы
(Уполномоченный на проведение контрольного мероприятия)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Справку о завершении контрольных действий получил: _____

(дата, подпись, Ф.И.О. должностного лица объекта проверки, получившего настоящую Справку)

Акт

о воспрепятствовании доступу проверочной (ревизионной) группы
(уполномоченному на проведение контрольного мероприятия должностного лица)
на территорию (в помещение) объекта контроля

«__» _____ 20__ г.

(место составления)

Приказом Контрольно-ревизионного управления Администрации
Златоустовского городского округа от «__» _____ 20__ г. №__ назначена плановая
(внеплановая) ревизия, проверка (выездная, камеральная, встречающая), обследование

(наименование, фамилия, имя, отчество (при наличии) объекта контроля)

Должностным лицам _____
(наименование структурного подразделения, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии))

воспрепятствован доступ _____

(в помещение, на территорию (адрес помещения или территории, иные сведения, идентифицирующие помещение или территорию))

Лицо, в помещение или на территорию которого воспрепятствован
доступ:

(наименование, фамилия, имя, отчество (при наличии) объекта контроля)

Должностные лица Контрольно-ревизионного управления Администрации
Златоустовского городского округа:

(должность, Ф.И.О.)

(должность, Ф.И.О.)

(подпись)

(подпись)

Иные лица:

(должность, Ф.И.О.)

(должность, Ф.И.О.)

(подпись)

(подпись)

«От подписания Акта представитель объекта контроля»

_____ «отказался».

(Ф.И.О., должность представителя объекта контроля)

Должностные лица Контрольно-ревизионного управления Администрации
Златоустовского городского округа:

(должность, Ф.И.О.)

(подпись)

«Копию Акта о воспрепятствовании доступу проверочной (ревизионной)
группы на территорию (в помещение) объекта контроля получил».

Подпись должностного лица объекта контроля, его представителя:

(наименование объекта контроля)

(должность, Ф.И.О.)

(подпись)



АДМИНИСТРАЦИЯ ЗЛАТОУСТОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА КОНТРОЛЬНО-РЕВИЗИОННОЕ УПРАВЛЕНИЕ

ул. Таганайская, 1, г. Златоуст, Челябинская область, 456200, Российская Федерация,
телефон (8-3513) 62-18-55; 62-03-60; (e-mail) – kruadmzgo@mail.ru

УТВЕРЖДАЮ

Начальник Контрольно-ревизионного управления
Администрации Златоустовского городского округа

(инициалы, фамилия)

(подпись)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Отчет о результатах

(наименование контрольного мероприятия)

(наименование объекта контроля)

Тема контрольного мероприятия: _____

Основание для проведения контрольного мероприятия: _____
(указываются реквизиты приказа)

Срок проведения контрольного мероприятия: _____

Контрольное мероприятие проведено: _____
(ФИО, должности проверяющих)

Дата подписания акта (заключения): _____
(дата подписания акта (заключения), номер

По результатам контрольного мероприятия установлено следующее:

(краткое изложение результатов контрольного мероприятия, по видам нарушения)

Возражения объекта контроля, представленные по результатам контрольного мероприятия: _____

Выводы: _____

Решение: 1. _____
2. _____

(о наличии или об отсутствии оснований для направления представления и (или) предписания объекту контроля; о наличии или об отсутствии оснований для направления информации в правоохранительные органы, органы прокуратуры и иные государственные (муниципальные) органы; о наличии или об отсутствии оснований для назначения внеплановой выездной проверки (ревизии) (далее - повторная проверка (ревизии))

Приложение: 1. Акт (заключение) по результатам контрольного мероприятия с приложениями к нему, всего на _____ л. в 1 экз.;

2. Возражения (замечания) к акту (заключению) и дополнительные документы, представленные объектом контроля, на _____ л. в 1 экз.;

3. Заключение на возражения (замечания) к акту (заключению) по результатам контрольного мероприятия на _____ л. в 1 экз.

Руководитель
проверочной (ревизионной) группы
(Уполномоченный на проведение контрольного мероприятия)

подпись

инициалы, фамилия