



РЕСПУБЛИКА КРЫМ

СОВЕТ МИНИСТРОВ

РАДА МІНІСТРІВ
ВЕЗИРЛЕР ШУРАСЫ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29 июня 2016 г. № 301
от _____ г. Симферополь

*О внесении изменений в постановление
Совета министров Республики Крым
от 19 августа 2014 года № 285 и признании
утратившим силу постановления
Совета министров Республики Крым
от 11 марта 2015 года № 108*

В соответствии со статьёй 84 Конституции Республики Крым, статьёй 41 Закона Республики Крым от 29 мая 2014 года № 5-ЗРК «О системе исполнительных органов государственной власти Республики Крым»

Совет министров Республики Крым постановляет:

1. Внести в постановление Совета министров Республики Крым от 19 августа 2014 года № 285 «Об утверждении Порядка осуществления Службой финансового надзора Республики Крым полномочий по внутреннему государственному финансовому контролю» следующие изменения:

вступительную часть к постановлению изложить в следующей редакции:

«В соответствии со статьёй 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьёй 186 Жилищного кодекса Российской Федерации, статьёй 99 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», статьями 83, 84 Конституции Республики Крым, статьями 28, 41 Закона Республики Крым от 29 мая 2014 года № 5-ЗРК «О системе исполнительных органов государственной власти Республики Крым»;

приложение к постановлению изложить в новой редакции (прилагается).

2. Признать утратившим силу постановление Совета министров Республики Крым от 11 марта 2015 года № 108 «Об утверждении Порядка осуществления Службой финансового надзора Республики Крым внутреннего государственного финансового контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Республики Крым».

**Глава Республики Крым,
Председатель Совета министров
Республики Крым**



С.АКСЁНОВ

**Заместитель Председателя
Совета министров Республики Крым -
руководитель Аппарата
Совета министров Республики Крым**

Л.ОПАНАСЮК

Приложение
к постановлению
Совета министров Республики Крым
от 19 августа 2014 года № 285
(в редакции постановления
Совета министров Республики Крым
от « 29 июля 2016 года № 301)

**Порядок
осуществления Службой финансового надзора
Республики Крым полномочий по финансовому контролю**

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет механизм осуществления Службой финансового надзора Республики Крым (далее - Служба) полномочий в сфере внутреннего государственного финансового контроля, контроля за предприятиями, учреждениями и организациями Республики Крым, созданными в соответствии с правовыми актами Совета министров Республики Крым.

2. Деятельность по контролю основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетентности, достоверности результатов и гласности.

3. Деятельность по контролю подразделяется на плановую и внеплановую и осуществляется посредством проведения проверок, ревизий и обследований (далее - контрольные мероприятия).

4. При проведении Службой контрольных мероприятий объектами контроля являются:

объекты государственного финансового контроля, определенные в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Крым;

заказчики, определенные в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, с нормативными правовыми актами Республики Крым в сфере закупок;

региональные операторы - получатели средств бюджета Республики Крым в качестве поддержки капитального ремонта;

предприятия, учреждения и организации Республики Крым, созданные в соответствии с правовыми актами Совета министров Республики Крым.

5. Предметом контроля Службы является:

а) соблюдение законодательства Российской Федерации, Республики Крым, регулирующего бюджетные правоотношения;

б) предоставление и использование средств бюджета Республики Крым и территориальных государственных внебюджетных фондов;

в) соблюдение бюджетного законодательства органами местного самоуправления муниципальных образований в Республике Крым - получателями межбюджетных трансфертов из бюджета Республики Крым;

г) соблюдение законодательства в сфере внутреннего государственного финансового контроля (надзора) в сфере бюджетных правоотношений, а также контроля за предприятиями, учреждениями и организациями Республики Крым, созданными в соответствии с правовыми актами Совета министров Республики Крым;

д) полнота и достоверность предоставленной отчетности о реализации государственных программ Республики Крым, отчетности об исполнении государственных заданий;

е) соблюдение в части 8 статьи 99 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Республики Крым в сфере закупок;

ж) исполнение нормативных правовых актов Главы Республики Крым, Государственного Совета Республики Крым и Совета министров Республики Крым, своих правовых актов в установленной сфере деятельности;

з) соблюдение законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих порядок использования региональными операторами средств бюджета Республики Крым в качестве поддержки капитального ремонта.

6. Проверки подразделяются на выездные и камеральные, в том числе встречные проверки, проводимые в рамках выездных и (или) камеральных проверок.

7. Плановые контрольные мероприятия проводятся на основании утвержденного Службой плана контрольных мероприятий (далее - план).

8. План утверждается руководителем Службы ежегодно не позднее 30 декабря года, предшествующего году проведения контрольных мероприятий, и содержит наименование объекта контроля, проверяемый период, вид контрольного мероприятия, тему, сроки его проведения.

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

10. Основаниями для включения объектов контроля в план мероприятий по контролю являются:

существенность и значимость мероприятий, осуществляемых объектами контроля;

поступление в Службу обращений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления и средств массовой информации о нарушениях:

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

- законодательства Российской Федерации, Республики Крым и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

- законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих порядок использования региональными операторами средств бюджета Республики Крым в качестве поддержки капитального ремонта.

11. Внеплановые контрольные мероприятия проводятся по следующим основаниям:

а) поручение Главы Республики Крым, Председателя Совета министров Республики Крым;

б) истечение срока исполнения представления и (или) предписания органа финансового надзора.

12. Внеплановые контрольные мероприятия осуществляются на основании решения руководителя Службы, принятого:

в случае поступления в Службу обращений/требований от правоохранительных органов, депутатских запросов, обращений иных государственных органов, граждан и организаций, содержащих информацию о фактах нарушений, свидетельствующих о нарушениях объектом контроля законодательства Российской Федерации, Республики Крым и иных нормативных правовых актов, контроль за соблюдением которых отнесен к компетенции Службы;

в случае получения должностным лицом Службы в ходе исполнения должностных обязанностей информации о нарушениях законодательных и иных нормативных правовых актов по вопросам, отнесенным к сфере деятельности Службы, в том числе из средств массовой информации;

в случаях, предусмотренных пунктами 42, 50 и 74 настоящего Порядка;

в случае непредставления по письменному запросу информации, документов и материалов.

Порядок принятия решения о назначении внеплановых контрольных мероприятий устанавливается административным регламентом Службы.

II. Требования к проведению контрольных мероприятий

13. К процедурам осуществления контрольного мероприятия относятся назначение контрольного мероприятия, подготовка к проведению контрольного мероприятия, проведение контрольного мероприятия и реализация результатов проведения контрольного мероприятия.

14. Решение о проведении контрольных мероприятий оформляется приказом руководителя Службы об их проведении в соответствии с требованиями, установленными административным регламентом Службы.

15. К участию в проведении контрольного мероприятия по письменному обращению руководителя Службы, при необходимости, привлекаются работники органов государственной власти, органов местного самоуправления муниципальных образований в Республике Крым, специалисты, ученые и эксперты (далее - привлеченные специалисты).

16. На проведение контрольного мероприятия на каждое должностное лицо Службы и привлеченного специалиста оформляется в двух экземплярах удостоверение по образцу, установленному административным регламентом Службы.

17. В ходе проведения мероприятий по контролю осуществляются контрольные действия по документальному и фактическому изучению деятельности объекта контроля.

18. Контрольные действия по документальному изучению деятельности объекта контроля осуществляются путем анализа и оценки финансовых, бухгалтерских, отчетных документов, документов о планировании и осуществлении закупок товаров, работ, услуг для нужд Республики Крым и иных документов объекта контроля с учетом информации, полученной по документам, материалам, письменным объяснениям представителя, иных должностных лиц и работников объекта контроля.

19. Контрольные действия по фактическому изучению деятельности объекта контроля осуществляются путем осмотра территорий, сооружений, помещений объекта контроля, инвентаризации, пересчета, экспертизы, контрольных обмеров и других действий по контролю.

20. Доступ на территорию или в помещение объекта контроля проверочной (ревизионной) группы предоставляется при предъявлении удостоверений о проведении контрольного мероприятия.

21. Решение о приостановлении проведения контрольного мероприятия принимается руководителем Службы на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы в соответствии с настоящим Порядком. На время приостановления проведения контрольного мероприятия течение его срока прерывается.

22. Решение о возобновлении проведения контрольного мероприятия осуществляется после устранения причин приостановления проведения контрольного мероприятия в соответствии с настоящим Порядком.

23. Решение о приостановлении (возобновлении, продлении) проведения контрольного мероприятия оформляется приказом руководителя Службы, в котором указываются основания приостановления (возобновления) контрольного мероприятия.

В течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о приостановлении контрольного мероприятия руководитель объекта финансового контроля информируется о приостановлении проведения контрольного мероприятия и о причинах приостановления.

24. При осуществлении деятельности по контролю должностные лица Службы имеют право запрашивать и получать информацию, документы и материалы, необходимые для проведения контрольных мероприятий.

25. Срок представления информации, документов и материалов устанавливается в запросе и исчисляется с даты получения запроса. При этом такой срок составляет не менее 3 рабочих дней.

26. Документы, материалы и информация, необходимые для проведения контрольных мероприятий, представляются в подлиннике, а в случае

необходимости - копии, заверенные объектами контроля в установленном порядке.

27. При непредставлении или несвоевременном представлении должностными лицами объектов контроля информации, документов и материалов, запрошенных при проведении контрольных мероприятий, руководитель проверочной (ревизионной) группы составляет акт о невозможности проведения контрольного мероприятия по форме, установленной административным регламентом Службы.

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

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

По результатам встречной проверки представления и предписания объекту встречной проверки не направляются.

30. Запросы о представлении информации, документов и материалов, предусмотренные настоящим Порядком, акты ревизий и проверок, 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.

III. Права и обязанности должностных лиц Службы

31. Должностными лицами Службы, осуществляющими деятельность по контролю, являются:

руководитель Службы;

заместители руководителя Службы, к компетенции которых относятся вопросы осуществления контроля в соответствующей сфере;

руководители (заместители руководителей) структурных подразделений Службы, ответственные за организацию осуществления контрольных мероприятий;

иные государственные гражданские служащие Службы, уполномоченные на участие в проведении контрольных мероприятий в соответствии с приказом руководителя Службы, включаемые в состав проверочной (ревизионной) группы.

32. Должностные лица, указанные в пункте 31 настоящего Порядка:

запрашивают и получают на основании мотивированного запроса в письменной форме документы (в том числе копии документов, заверенные должностными лицами объекта контроля), информацию, материалы и объяснения должностных лиц, работников объекта контроля в письменной

форме на бумажном носителе или в форме электронного документа, необходимые для проведения мероприятия по контролю, в том числе информацию о состоянии внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита;

при осуществлении выездных проверок (ревизий) беспрепятственно, по предъявлении удостоверений о проведении выездной проверки (ревизии) и копии приказа руководителя Службы, о назначении контрольного мероприятия, посещают помещения, сооружения и территории, которые занимает объект контроля, требуют предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг, проводят осмотр помещений, сооружений объекта контроля, пересчет, контрольные обмеры, требуют проведения инвентаризации активов и обязательств;

привлекают работников органов государственной власти, органов местного самоуправления муниципальных образований в Республике Крым, специалистов, ученых и экспертов, необходимых при проведении контрольных мероприятий;

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

направляют уведомления о применении бюджетных мер принуждения в случаях, предусмотренных бюджетным законодательством Российской Федерации;

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

обращаются в суд с исковыми заявлениями о возмещении ущерба, причиненного Республике Крым, а также о признании осуществленных закупок недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации;

осуществляют мероприятия по возмещению в бюджет Республики Крым задолженности по налогам, сборам и обязательным платежам, образовавшейся в переходный период, в соответствии с Реестром, принятым от Налоговой службы Республики Крым, и Порядком, определенным Советом министров Республики Крым.

33. Должностные лица, указанные в пункте 31 настоящего Порядка, обязаны:

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

соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности;

проводить контрольные мероприятия в соответствии с приказом руководителя Службы;

знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо объекта контроля (далее - представитель объекта контроля) с удостоверением на проведение контрольного мероприятия, информировать о приостановлении, возобновлении и продлении срока проведения контрольного мероприятия, об изменении состава проверочной (ревизионной) группы, а также с результатами контрольных мероприятий (актами и заключениями);

при выявлении факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, направлять в правоохранительные органы информацию о таком факте и (или) документы и иные материалы, подтверждающие такой факт, в течение трех рабочих дней с даты выявления такого факта.

34. Должностные лица несут ответственность за качество проводимых мероприятий по контролю, достоверность информации и выводов, содержащихся в актах, заключениях, их соответствие законодательству и иным нормативным правовым актам, наличие и правильность выполненных расчетов.

IV. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю

35. Должностные лица объектов контроля имеют следующие права:

присутствовать при проведении выездных контрольных мероприятий, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету контрольных мероприятий;

знакомиться с актами проверок (ревизий), заключениями, подготовленными по результатам обследований, проведенных Службой;

обжаловать решения и действия (бездействие) Службы и ее должностных лиц в порядке, установленном законодательством.

36. Должностные лица объектов контроля обязаны:

своевременно и в полном объеме представлять должностным лицам Службы информацию, документы и материалы, а также их копии, заверенные в установленном порядке, необходимые для проведения контрольных мероприятий;

давать устные и письменные объяснения должностным лицам Службы;

предоставлять должностным лицам Службы места для исполнения государственной функции в период проведения выездной проверки (ревизии) в служебном помещении по месту нахождения объекта контроля и (или) по месту фактического осуществления им деятельности, в том числе в случае проведения выездной проверки (ревизии) в обособленном структурном подразделении (территориальном органе) объекта контроля - в служебном помещении по месту нахождения его обособленного структурного подразделения (территориального органа);

обеспечивать беспрепятственный допуск должностных лиц Службы, входящих в состав проверочной (ревизионной) группы, к помещениям и территориям, предъявлять товары, результаты выполненных работ, оказанных услуг;

выполнять иные законные требования должностных лиц Службы, входящих в состав проверочной (ревизионной) группы, а также не препятствовать законной деятельности указанных лиц при исполнении ими своих служебных обязанностей;

своевременно и в полном объеме исполнять требования представлений, предписаний, направленных Службой;

обеспечивать сохранность данных бухгалтерского (бюджетного) учета и других документов, предусмотренных законодательными и иными нормативными правовыми актами;

обеспечивать допуск специалистов и экспертов, привлекаемых в рамках контрольных мероприятий, в помещения, на территории, а также к объектам (предметам) исследований, экспертиз.

V. Проведение обследования

37. При проведении обследования осуществляются анализ и оценка состояния сферы деятельности объекта контроля, определенной приказом руководителя Службы.

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

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

40. По результатам проведения обследования оформляется заключение, которое подписывается должностным лицом Службы не позднее последнего дня срока проведения обследования. Заключение в течение 3 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля в соответствии с настоящим Порядком.

41. Объект контроля вправе представить письменные возражения на заключение, по результатам обследования (за исключением обследования, проводимого в рамках камеральных и выездных проверок (ревизий)), в течение 5 рабочих дней со дня его получения.

Письменные возражения объекта контроля рассматриваются в течение 10 рабочих дней в порядке, установленным Административным регламентом исполнения Службой финансового надзора Республики Крым государственной функции в финансово-бюджетной сфере (далее - Административный регламент Службы) и прилагаются к материалам обследования.

42. По итогам контрольного мероприятия руководитель Службы в срок не позднее 30 рабочих дней с даты направления (вручения) заключения принимает решение о назначении проведения внеплановой выездной проверки (ревизии).

VI. Проведение камеральной проверки

43. Камеральная проверка проводится должностным лицом Службы, указанным в пункте 31 настоящего Порядка, в течение 30 рабочих дней по месту нахождения Службы, на основании бюджетной (бухгалтерской) отчетности и иных документов, представленных по запросам Службы, а также информации, документов и материалов, полученных в ходе встречных проверок.

44. При проведении камеральных проверок, в случае необходимости, проводятся обследования и встречные проверки.

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

46. Руководитель Службы на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы принимает решение о назначении проведения обследования.

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

47. По результатам камеральной проверки оформляется акт, который подписывается должностным лицом (должностными лицами), проводившим проверку, не позднее последнего дня срока проведения камеральной проверки.

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

49. Объект контроля вправе представить письменные возражения на акт, оформленный по результатам камеральной проверки, в течение 5 рабочих дней со дня получения акта. Письменные возражения объекта контроля рассматриваются в течение 10 рабочих дней в порядке, установленном Административным регламентом Службы и прилагаются к материалам проверки.

50. По результатам контрольного мероприятия руководитель Службы в срок не позднее 30 рабочих дней с даты направления (вручения) акта принимает решение:

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

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

о проведении внеплановой выездной проверки (ревизии).

VII. Проведение выездных проверок (ревизий)

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

52. Срок проведения контрольных действий по месту нахождения объекта контроля при осуществлении выездной проверки (ревизии) должностными лицами Службы составляет не более 30 рабочих дней.

53. Руководитель Службы продлевает срок проведения контрольных действий по месту нахождения объекта контроля на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы, на срок не более 20 рабочих дней.

54. При воспрепятствовании доступу проверочной (ревизионной) группы на территорию или в помещение объекта контроля, а также по фактам непредставления или несвоевременного представления должностными лицами объекта контроля информации, документов и материалов, запрошенных при проведении выездной проверки (ревизии), руководитель проверочной (ревизионной) группы составляет акт.

55. Проведение выездной проверки (ревизии), в случае необходимости, приостанавливается руководителем Службы на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы:

на период проведения встречной проверки и (или) обследования;

на период организации и проведения экспертиз;

на период исполнения запросов, направленных юридическим, физическим лицам о получении информации или других сведений в отношении объекта, на котором проводится контрольное мероприятие;

при отсутствии бухгалтерского (бюджетного) учета у объекта контроля или нарушении объектом контроля правил ведения бухгалтерского (бюджетного) учета, которое делает невозможным дальнейшее проведение проверки (ревизии), - на период восстановления объектом контроля документов, необходимых для проведения выездной проверки (ревизии), а также приведения объектом контроля в надлежащее состояние документов учета и отчетности;

в случае непредставления объектом контроля информации, документов и материалов, и (или) представления неполного комплекта истребуемой 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;

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

56. На время приостановления проведения выездной проверки (ревизии) срок проведения контрольных действий по месту нахождения объекта контроля прерывается, но не более чем на 6 месяцев.

57. Руководитель Службы, принявший решение о приостановлении проведения выездной проверки (ревизии), в течение 3 рабочих дней со дня его принятия:

письменно извещает объект контроля о приостановлении проведения проверки и о причинах приостановления;

принимает меры по устранению препятствий в проведении выездной проверки (ревизии), предусмотренные законодательством Российской Федерации и способствующие возобновлению проведения выездной проверки (ревизии).

58. Руководитель Службы в течение 3 рабочих дней со дня получения сведений об устранении причин приостановления выездной проверки (ревизии):

принимает решение о возобновлении проведения выездной проверки (ревизии);

информирует о возобновлении проведения выездной проверки (ревизии) объект контроля.

59. В случае обнаружения подделок, подлогов, хищений, злоупотреблений и при необходимости пресечения данных противоправных действий руководитель проверочной (ревизионной) группы изымает 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. Форма акта изъятия устанавливается административным регламентом Службы.

60. Руководитель Службы на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы в случае невозможности получения необходимой информации (документов, материалов) в ходе проведения контрольных действий в рамках выездной проверки (ревизии) назначает проведение обследования либо проведение встречной проверки.

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

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

63. Проведение встречной проверки осуществляется в соответствии с настоящим Порядком.

64. В ходе выездной проверки (ревизии) проводятся контрольные действия по документальному и фактическому изучению деятельности объекта контроля. Контрольные действия по документальному изучению проводятся в отношении финансовых, бухгалтерских, отчетных документов, документов о планировании и осуществлении закупок и иных документов объекта контроля, а также путем анализа и оценки полученной из них информации с учетом информации по устным и письменным объяснениям, справкам и сведениям должностных, материально ответственных и иных лиц объекта контроля и осуществления других действий по контролю. Контрольные действия по фактическому изучению проводятся путем осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета,

экспертизы, контрольных замеров и осуществления других действий по контролю. Проведение и результаты контрольных действий по фактическому изучению деятельности объекта контроля оформляются соответствующими актами.

65. Контрольные действия по фактическому изучению осуществляются на дату их проведения независимо от периода, подлежащего проверке (ревизии), обследованию. Для подтверждения результатов фактического изучения и других фактов нарушений, касающихся проверяемого периода, должностные лица Службы имеют право проверять документы объекта контроля и за другие периоды деятельности объекта контроля, не входящие в ревизионный (проверочный), обследуемый период.

66. После окончания контрольных действий, предусмотренных пунктами 64, 65, и иных мероприятий, проводимых в рамках выездной проверки (ревизии), руководитель проверочной (ревизионной) группы подписывает справку о завершении контрольных действий и вручает ее представителю объекта контроля не позднее последнего дня срока проведения контрольных действий по месту нахождения объекта контроля. В случае если представитель объекта контроля уклоняется от получения справки о завершении контрольных действий, указанная справка не позднее следующего дня направляется объекту контроля заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом.

67. Дата составления справки о завершении контрольных действий проведенной выездной проверки (ревизии) является днем завершения осуществления контрольных действий в месте нахождения объекта контроля.

68. По результатам выездной проверки (ревизии) оформляется акт, который должен быть подписан в течение 15 рабочих дней, исчисляемых со дня, следующего за днем подписания справки о завершении контрольных действий.

69. К акту выездной проверки (ревизии) прилагаются полученные в связи с проведением мероприятия по контролю документы (их копии), сводные ведомости, таблицы, справки, связанные с результатами контрольного мероприятия, а также иные материалы, имеющие значение для подтверждения фактов, изложенных в акте (заключении) по результатам контрольного мероприятия.

70. Для подтверждения фактов нарушений и других фактов, выявленных проверкой (ревизией), требующих документального подтверждения, должностные лица Службы должны получать от объекта контроля заверенные копии документов и приобщать их к материалам проверки (ревизии).

71. При отказе руководителя объекта контроля от предоставления заверенных копий документов это указывается в акте проверки (ревизии).

72. Акт выездной проверки (ревизии) в течение 3 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля в соответствии с настоящим Порядком.

73. Объект контроля вправе представить письменные возражения на акт проверки (ревизии) в течение 5 рабочих дней со дня его получения.

Письменные возражения объекта контроля рассматриваются в течение 10 рабочих дней в порядке, установленном Административным регламентом Службы и прилагаются к материалам проверки (ревизии).

74. По результатам контрольного мероприятия руководитель Службы в срок не позднее 30 рабочих дней с даты направления (вручения) акта принимает решение:

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

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

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

VIII. Реализация результатов проведения контрольных мероприятий

75. При осуществлении полномочий, предусмотренных настоящим Порядком, Служба направляет:

представления, содержащие обязательную для рассмотрения информацию о выявленных нарушениях бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, нарушениях условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета, государственных контрактов, целей, порядка и условий предоставления кредитов и займов, обеспеченных государственными и муниципальными гарантиями, целей, порядка и условий размещения средств бюджета в ценные бумаги объектов контроля, а также требования о принятии мер по устранению причин и условий таких нарушений или требования о возврате предоставленных средств бюджета;

предписания, содержащие обязательные для исполнения в указанный в предписании срок требования об устранении нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, нарушений условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета, государственных контрактов, целей, порядка и условий предоставления кредитов и займов, обеспеченных государственными и муниципальными гарантиями, целей, порядка и условий размещения средств бюджета в ценные бумаги объектов контроля и (или) требования о возмещении причиненного ущерба Республике Крым;

уведомления о применении бюджетных мер принуждения.

76. При осуществлении внутреннего государственного финансового контроля в отношении закупок для обеспечения государственных нужд

Республики Крым Служба направляет обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных нарушений законодательства Российской Федерации, Республики Крым и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, в том числе об аннулировании определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей). Указанные нарушения подлежат устранению в срок, установленный в предписании.

В течение 3 рабочих дней с даты выдачи предписания Служба обязана разместить это предписание в единой информационной системе в сфере закупок, а также на официальной странице Службы на портале Правительства Республики Крым.

77. При выявлении на одном объекте контроля нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, а также законодательства Российской Федерации, Республики Крым и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, Службой составляется предписание об устранении нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения и предписание об устранении выявленных нарушений законодательства Российской Федерации, Республики Крым и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок.

78. При осуществлении полномочий в сфере внутреннего государственного финансового контроля (надзора), а также контроля за предприятиями, учреждениями и организациями Республики Крым, созданными в соответствии с правовыми актами Совета министров Республики Крым, Служба направляет таким объектам контроля представления (или) предписания об устранении выявленных нарушений требований законодательства Российской Федерации, Республики Крым.

79. Уведомление о применении бюджетной меры (бюджетных мер) принуждения содержит описание совершенного бюджетного нарушения (бюджетных нарушений).

Уведомление о применении бюджетной меры (бюджетных мер) принуждения направляется в Министерство финансов Республики Крым руководителем Службы в определенный Бюджетным кодексом Российской Федерации срок.

80. Применение бюджетных мер принуждения осуществляется в порядке, установленном Министерством финансов Республики Крым.

81. Представления и предписания в течение 30 рабочих дней со дня принятия решения об их направлении направляются (вручаются) представителю объекта контроля в соответствии с настоящим Порядком.

82. Отмена представлений и предписаний Службы осуществляется в судебном порядке.

83. Должностные лица, принимающие участие в контрольных мероприятиях, осуществляют контроль за исполнением объектами контроля представлений и предписаний. В случае неисполнения представления и (или) предписания Служба применяет к лицу, не исполнившему такое представление

и (или) предписание, меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации, Республики Крым.

84. В случае неисполнения предписания о возмещении ущерба, причиненного Республике Крым, Служба подает в установленном порядке в суд исковое заявление о возмещении объектом контроля, должностными лицами которого допущено указанное нарушение, ущерба, причиненного Республике Крым, и обеспечивает защиту в суде интересов Республики Крым.

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

86. В случае выявления обстоятельств и фактов, свидетельствующих о признаках нарушений, относящихся к компетенции другого государственного органа (должностного лица), такая информация направляется для рассмотрения соответствующему государственному органу (должностному лицу) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Республики Крым.

87. Формы и требования к оформлению представлений и предписаний, уведомлений о применении бюджетных мер принуждения, иных документов, предусмотренных настоящим Порядком, устанавливаются Службой.

88. Все документы, составляемые должностными лицами Службы в рамках контрольного мероприятия, приобщаются к материалам контрольного мероприятия, учитываются и хранятся в установленном Службой порядке.

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

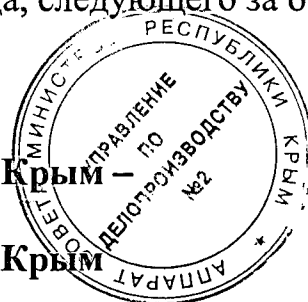
89. По результатам работы Службы, Службой ежеквартально составляет отчет о результатах ее деятельности, а также отчет по итогам ее работы за год.

90. В отчет Службы включаются результаты проведения контрольных мероприятий, содержащиеся в отчетах о результатах проведения контрольных мероприятий структурными подразделениями Службы.

91. Информация о результатах деятельности по контролю направляется Главе Республики Крым, Совету министров Республики Крым до 20 числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

92. Отчет о результатах деятельности Службы размещается на официальной странице Службы на портале Правительства Республики Крым ежеквартально до 25 числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

**Заместитель Председателя
Совета министров Республики Крым –
руководитель Аппарата
Совета министров Республики Крым**



Л. ОПАНАСЮК