УТВЕРЖДЕН

приказом

контрольно-счетной

комиссии Междуреченского муниципального округа

от 09.01.2023 № 1

**Регламент   
контрольно-счетной комиссии Междуреченского муниципального округа**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Регламент контрольно-счетной комиссии Междуреченского муниципального округа (далее – Регламент) является правовым актом контрольно-счетной комиссии Междуреченского муниципального округа, принятым в соответствии с Федеральным законом от 07.02.2011 № 6-ФЗ   
«Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счётных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», решением Представительного Собрания Междуреченского муниципального округа от 31.10.2022 № 41 «О контрольно-счетной комиссии Междуреченского муниципального округа» (далее – решение Муниципального Собрания района от 31.10.2022 № 41, Положение о контрольно-счетной комиссии) и определяющим:

полномочия председателя контрольно-счетной комиссии, сотрудников аппарата контрольно-счетной комиссии Междуреченского муниципального округа (далее – контрольно-счетная комиссия);

порядок организации деятельности контрольно-счетной комиссии;

порядок планирования, подготовки, проведения и реализации контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;

порядок обеспечения доступа к информации о деятельности контрольно-счетной комиссии;

иные вопросы внутренней деятельности контрольно-счетной комиссии.

1.2. Регламент состоит из основного текста и приложений.  
Приложения к Регламенту являются обязательными наравне с  
положениями основного текста Регламента.

1.3. По вопросам, порядок решения которых не урегулирован Регламентом, если установление порядка их решения не относится в соответствии с законодательством Российской Федерации, Вологодской области, муниципальными правовыми актами Междуреченского муниципального округа к исключительному предмету Регламента, решения принимаются председателем контрольно-счетной комиссии.

2. ПОЛНОМОЧИЯ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ КОМИССИИ

2.1. Полномочия председателя контрольно-счетной комиссии.

Полномочия председателя контрольно-счетной комиссии определяются Положением о контрольно-счетной комиссии.

2.2. Сотрудник аппарата контрольно-счетной комиссии (старший (инспектор):

готовит и вносит предложения в проект годового плана работы контрольно-счетной комиссии;

определяет объем, содержание и формы контрольной и экспертно-аналитической деятельности;

организует подготовку и проведение контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;

принимает участие в подготовке программы контрольных мероприятий;

вносит предложения по совершенствованию методологической деятельности контрольно-счетной комиссии;

участвует в разработке стандартов и иных методических документов контрольно-счетной комиссии;

принимает участие в мероприятиях по противодействию коррупции;

по решению председателя контрольно-счетной комиссии исполняет его полномочия, в случаях и порядке, предусмотренных решением Представительного Собрания округа от 31.10.2022 № 41 и настоящим Регламентом;

осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Регламентом, локальными нормативными актами контрольно-счетной комиссии и поручениями председателя контрольно-счетной комиссии;

ведет текущее делопроизводство.

Старший инспектор контрольно-счетной комиссии несет персональную ответственность за результаты проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, а также за разглашение государственной и иной охраняемой законом тайны.

### 3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ КОМИССИИ

3.1. Планирование и отчетность о деятельности контрольно-счетной комиссии:

1. Формирование и утверждение плана работы контрольно-счетной комиссии осуществляется с учетом положений статьи 11 Положения о контрольно-счетной комиссии.

2. Контрольно-счетная комиссия осуществляет свою деятельность на основе плана работы, который включает в себя перечень контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, а также иную деятельность в соответствии с компетенцией контрольно-счетной комиссии, определенной Положением о контрольно-счетной комиссии. В плане указывается наименование мероприятия, методы проведения, объекты контроля, срок проведения, инициатор мероприятия.

3. План работы размещается на официальном сайте Междуреченского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сайт округа).

4. В соответствии с положениями статьи 14 Положения о контрольно-счетной комиссии председатель контрольно-счетной комиссии представляет на рассмотрение Представительному Собранию округа ежегодный отчет о деятельности контрольно-счетной комиссии.

5. Годовой отчет подлежит обязательному опубликованию в газете «Междуречье» и размещается на сайте округа после его рассмотрения Представительным Собранием округа.

3.2. Порядок запроса информации:

1. Должностные лица контрольно-счетной комиссии вправе направлять в проверяемые органы и организации мотивированный запрос с требованием представить информацию, документы и материалы, необходимые для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, с обязательным указанием цели получения и перечня запрашиваемых документов, информации и материалов.

2. Объем и содержание запрашиваемой информации для обеспечения деятельности контрольно-счетной комиссии, организации и проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий определяется планом работы контрольно-счетной комиссии, программами по конкретным контрольным мероприятиям.

3. В рамках подготовки к проведению контрольного мероприятия допускается направление запросов информации в проверяемые органы и организации до утверждения программы контрольного мероприятия.

Формирование и рассылка запросов информации может осуществляться с момента утверждения плана работы контрольно-счетной комиссии.

Запрос информации необходимость, в получении которой возникла в ходе проведения контрольного мероприятия на объекте контроля, оформляется участниками контрольного мероприятия в соответствии с поручением председателя контрольно-счетной комиссии или по устному согласованию с ним.

4. Запрос информации должен содержать ссылку на соответствующую статью закона, наименование контрольного и (или) экспертно-аналитического мероприятия, перечень запрашиваемых документов и иной информации, сроки их представления. При подготовке и направлении запроса информации должны быть приняты меры по недопущению запроса информации, имеющейся в контрольно-счетной комиссии, либо информации, по которой контрольно-счетной комиссией получен обоснованный отказ в предоставлении.

5. Информация, поступающая в контрольно-счетную комиссию по запросам, регистрируется в установленном порядке и передается соответствующим должностным лицам.

6. Запросы и письма контрольно-счетной комиссии оформляются на бланке контрольно-счетной комиссии.

### 4. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ, ПРОВЕДЕНИЯ И ОФОРМЛЕНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ КОНТРОЛЬНЫХ И ЭКСПЕРТНО-АНАЛИТИЧЕСКИХ МЕРОПРИЯТИЙ

4.1. Подготовка к проведению контрольных и экспертно-аналитических мероприятий:

1. Контрольные и экспертно-аналитические мероприятия проводятся в соответствии с утвержденным планом работы контрольно-счетной комиссии на год.

2. Проведение контрольного мероприятия оформляется соответствующим распоряжением контрольно-счетной комиссии. Указанным распоряжением утверждается программа контрольного мероприятия, устанавливаются сроки проведения контрольных действий, определяются исполнители контрольного мероприятия, в том числе лица, привлекаемые к участию в мероприятии в соответствии с подпунктом 1 пункта 4.2.

4.2. Порядок привлечения к участию в мероприятиях, проводимых контрольно-счетной комиссией, иных контрольно-счётных органов и их представителей, правоохранительных и иных органов и их представителей, а также на договорной основе аудиторских, научно-исследовательских, экспертных и иных учреждений и организаций, отдельных специалистов, экспертов, переводчиков:

1. В соответствии с Федеральным законом от 07.02.2011 № 6-ФЗ   
«Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Положением о контрольно-счетной комиссии к мероприятию, проводимому контрольно-счетной комиссией, могут привлекаться иные контрольно-счётные органы и их представители, правоохранительные и иные органы и их представителей, а также на договорной основе аудиторские, научно-исследовательские, экспертные и иные учреждения и организации, отдельных специалистов, экспертов, переводчиков.

2. До начала проведения мероприятия исполнитель контрольного мероприятия:

- согласовывает с привлекаемым органом, организацией, специалистом возможность его участия в мероприятии, проводимом контрольно-счетной комиссией;

- подготавливает служебную записку на имя председателя контрольно-счетной комиссии по вопросу привлечения органа, организации, специалиста к проводимому контрольно-счетной комиссией мероприятию.

3. Председатель принимает решение о привлечении либо об отказе в привлечении органа, организации, специалиста.

4. Привлечение аудиторских, научно-исследовательских, экспертных и иных учреждений и организаций, отдельных специалистов, экспертов, переводчиков осуществляется на основе муниципальных контрактов с соблюдением следующих требований:

- муниципальный контракт заключается между контрольно-счетной комиссией, выступающим заказчиком, в лице председателя контрольно-счетной комиссии, и исполнителем;

- муниципальный контракт должен включать содержание, этапы и сроки выполнения работ;

- сумма оплаты по муниципальному контракту рассчитывается в зависимости от сложности и объёма выполняемой работы;

- по окончании оказания услуг оформляются акты сдачи-приёмки оказанных услуг, которые являются основанием для расчёта между сторонами муниципального контракта за оказанную услугу (услуги) либо её этап.

5. Контрольно-счетная комиссия может привлекать на безвозмездной основе к проведению контрольных и экспертно-аналитических мероприятий специалистов иных организаций и независимых экспертов.

**4.3. Порядок проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий:**

1. Контрольные и экспертно-аналитические мероприятия проводятся должностными лицами контрольно-счетной комиссии в порядке, установленном соответствующими Стандартами внешнего муниципального финансового контроля контрольно-счетной комиссии.

2. Порядок и сроки проведения контрольно-счетной комиссией экспертизы проектов решений Представительного Собрания округа о бюджете округа, отчета об исполнении бюджета округа, устанавливаются Положением о бюджетном процессе в Междуреченском муниципальном округе и иными муниципальными нормативными правовыми актами.

3. Проведение иных экспертно-аналитических мероприятий не должно превышать 10 рабочих дней с момента предоставления в контрольно-счетную комиссию необходимых информаций, материалов, документов. В исключительных случаях срок проведения мероприятия может быть продлен.

4.4. Оформление результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий:

1. По результатам проведения контрольного мероприятия оформляется акт проверки. Составление актов должно основываться на принципах объективности, обоснованности, а также системности, четкости, доступности и лаконичности изложения.

Акт составляется в двух экземплярах (один - для контрольно-счетной комиссии, второй - для проверенного объекта), подписывается всеми сотрудниками контрольно-счетной комиссии, производившими контрольные действия. Акт вручается руководителю проверенного объекта под роспись.

В случае несогласия руководителя проверяемого органа, организации с фактами, изложенными в акте, ему предлагается подписать акт с наличием письменных пояснений и/или замечаний к акту. Пояснения и/или замечания представляются в контрольно-счетную комиссию в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения акта.

В случае поступления в контрольно-счетную комиссию письменных пояснений и/или замечаний к акту руководитель контрольного мероприятия готовит письменное мотивированное заключение по представленным пояснениям и/или замечаниям. Письменные пояснения и/или замечания руководителей проверяемых органов, организаций и заключение руководителя контрольного мероприятия прилагаются к акту и включаются в материалы контрольного мероприятия.

В случае отказа руководителя проверяемого объекта получить экземпляр акта работником, проводящим контрольное мероприятие, в указанном акте делается соответствующая запись об отказе получить экземпляр акта. При этом акт направляется руководителю проверяемого объекта средствами почтовой связи с уведомлением о вручении почтового отправления.

Акты по результатам контрольных мероприятий, документальные подтверждения зафиксированных в указанных актах фактов, пояснения и замечания, копии документов, их подтверждающие, информация, направленная по результатам рассмотрения пояснений и замечаний, документы, подтверждающие факты направления по почте, в совокупности составляют материалы контрольного мероприятия.

Материалы контрольного мероприятия формируются в дело, которое хранится в контрольно-счетной комиссии в соответствии с утвержденной номенклатурой дел.

На основании акта (актов) проверки контрольно-счетной комиссии составляется отчет.

2. По результатам экспертно-аналитического мероприятия оформляется заключение.

3. Контрольные и экспертно-аналитические мероприятия считаются завершенными с даты подписания соответственно отчета и заключения.

4.5**. Направление результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий:**

1. В течение десяти рабочих дней после подписания председателем контрольно-счетной комиссии отчета о результатах контрольного мероприятия, отчет с сопроводительным письмом направляется Главе округа и в Представительное Собрание округа.

2. Заключения контрольно-счетной комиссии по проектам решений Представительного Собрания округа предоставляются Главе округа и в Представительное Собрание округа.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ КОНТРОЛЯ ЗА РЕАЛИЗАЦИЕЙ РЕЗУЛЬТАТОВ КОНТРОЛЬНЫХ И ЭКСПЕРТНО-АНАЛИТИЧЕСКИХ МЕРОПРИЯТИЙ

5.1. Под реализацией результатов проведенных мероприятий понимаются итоги рассмотрения (исполнения) объектами контроля, органами местного самоуправления, правоохранительными органами, иными органами и организациями документов, подготовленных контрольно-счетной комиссией по результатам проведенных мероприятий.

5.2. Контроль реализации результатов проведенных мероприятий включает в себя:

анализ итогов рассмотрения органами местного самоуправления отчетов, заключений, аналитических и других документов по результатам проведенных мероприятий;

анализ итогов исполнения представлений и предписаний;

контроль соблюдения сроков исполнения представлений и предписаний, а также информирования контрольно-счетной комиссии о принятых по представлениям и предписаниям решениях и мерах по их реализации, выполнения указанных решений и мер;

анализ итогов рассмотрения информационных писем;

анализ итогов рассмотрения правоохранительными органами материалов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, направленных контрольно-счетной комиссией;

анализ итогов рассмотрения дел об административных правонарушениях, возбужденных должностными лицами контрольно-счетной комиссии, а также уведомлений о применении бюджетных мер принуждения;

иные меры, направленные на обеспечение полноты и своевременности принятия мер по итогам мероприятий, проведенных контрольно-счетной комиссией.

5.3. Задачами контроля реализации результатов проведенных мероприятий являются:

обеспечение своевременного и полного получения контрольно-счетной комиссией информации о исполнении объектами контроля, органами местного самоуправления, правоохранительными органами, иными органами и организациями документов, направленных им контрольно-счетной комиссией по результатам проведенных мероприятий;

определение результативности проведенных мероприятий;

оперативная выработка и принятие в необходимых случаях дополнительных мер для устранения выявленных нарушений и недостатков, их причин, отмеченных в представлениях и предписаниях контрольно-счетной комиссии, а также предложений по привлечению к ответственности должностных лиц, виновных в нарушении порядка и сроков рассмотрения представлений и (или) неисполнении предписаний;

выявление резервов совершенствования контрольной и экспертно-аналитической деятельности контрольно-счетной комиссии, его правового, организационного, методологического, информационного и иного обеспечения.

5.4. Контроль реализации результатов проведенных мероприятий осуществляют председатель и старший инспектор контрольно-счетной комиссии.

5.5. Порядок осуществления контроля реализации результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий определяется соответствующим стандартом внешнего муниципального финансового контроля контрольно-счетной комиссии.

5.6. Датой завершения контроля реализации результатов контрольных мероприятий является дата принятия председателем контрольно-счетной комиссии решения о снятии с контроля, которое отражается в карточке учета соответствующего мероприятия.

6. ВНУТРЕННИЙ УЧЕТ РЕЗУЛЬТАТОВ КОНТРОЛЬНЫХ И ЭКСПЕРТНО-АНАЛИТИЧЕСКИХ МЕРОПРИЯТИЙ

6.1. Основной целью внутреннего учета результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий является формирование полной и достоверной информации о деятельности контрольно-счетной комиссии и ее результатах, как в целом, так и по видам деятельности, необходимой для формирования ежегодного отчета о работе контрольно-счетной комиссии.

6.2. Регистры внутреннего учета – документы, а также электронные формы, заполняемые в процессе учета результатов деятельности контрольно-счетной комиссии.

6.3. Задачами внутреннего учета являются:

- возможность формирования на любую дату полной и достоверной информации о деятельности контрольно-счетной комиссии и ее результатах с начала текущего года;

- контроль исполнения планов работы и выявление внутренних резервов для обеспечения реализации полномочий, возложенных на контрольно-счетную комиссию.

6.4. В целях внутреннего контроля на каждое контрольное мероприятие оформляется карточка учета контрольного мероприятия.

6.5. Учет количества проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, объектов проверок (ревизий), встречных проверок, объема проверенных бюджетных средств, результатов мероприятий и мер, принятых по устранению выявленных нарушений, осуществляется в электронном виде.

7. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДОСТУПА К ИНФОРМАЦИИ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ КОМИССИИ

7.1. Основными формами гласности в деятельности контрольно-счетной комиссии являются:

- размещение годового плана работы контрольно-счетной комиссии и изменений к нему на сайте округа;

- размещение на сайте округа информации о проведённых контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях, о выявленных при их проведении нарушениях, о внесённых представлениях и предписаниях;

- представление годового отчёта о деятельности контрольно-счетной комиссии на рассмотрение в Представительное Собрание округа;

- опубликование в газете «Междуречье» и размещение на сайте округа годового отчёта о деятельности контрольно-счетной комиссии;

- предоставление информации по запросам уполномоченных органов государственной власти в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. Общий контроль за подготовкой информации и сопроводительных писем, указанных в настоящей статье, а также контроль за их направлением осуществляется председателем контрольно-счетной комиссии.

8. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ КОМИССИИ  
С ОРГАНАМИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ, ИНЫМИ КОНТРОЛЬНЫМИ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНЫМИ ОРГАНАМИ   
И ДРУГИМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ

8.1. В соответствии с Положением о контрольно-счетной комиссии контрольно-счетная комиссия вправе взаимодействовать с государственными (муниципальными) контрольными органами.

8.2. Порядок взаимодействия с государственными (муниципальными) контрольными органами определяется на основании соглашений и в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Вологодской области, муниципального образования.

8.3. В случае если при проведении контрольных мероприятий выявлены факты незаконного использования средств местного бюджета, в которых усматриваются признаки преступления или коррупционного правонарушения, контрольно-счетная комиссия незамедлительно передает материалы контрольных мероприятий в правоохранительные органы в следующем порядке:

1. Должностные лица, ответственные за проведение контрольного мероприятия, передают материалы контрольного мероприятия с проектом сопроводительного письма председателю контрольно-счетной комиссии для направления их в правоохранительные органы.

2. В сопроводительном письме указываются:

- документы контрольно-счетной комиссии, на основании которых проводилось контрольное мероприятие;

- наименование учреждения объекта контрольного мероприятия;

- должностное лицо контрольно-счетной комиссии, проводившее контрольное мероприятие;

- факты незаконного использования средств местного бюджета, в которых усматриваются признаки преступления или коррупционного правонарушения;

- опись материалов контрольного мероприятия, которые передаются в правоохранительные органы, подписанная председателем контрольно-счетной комиссии.

3. Председатель контрольно-счетной комиссии подписывает сопроводительное письмо и направляет его вместе с материалами контрольного или экспертно-аналитического мероприятия в правоохранительные органы.

9. ПРАВОВЫЕ АКТЫ КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ КОМИССИИ

9.1. Контрольно-счетная комиссия по вопросам своей компетенции издаёт распоряжения и приказы.

9.2.Приказы контрольно-счетной комиссии издаются по вопросам правового, документационного, информационного и организационного обеспечения деятельности контрольно-счетной комиссии округа.

9.3. В форме распоряжений контрольно-счетной комиссии округа оформляются решения по текущим вопросам оперативного характера, организации и проведения разовых мероприятий и т.п. Проведение контрольных мероприятий оформляется распоряжением.

9.4. Контрольно-счетная комиссия издаёт приказы по вопросам организации внутренней деятельности контрольно-счетной комиссии, вопросам муниципальной службы в контрольно-счетной комиссии, за исключением вопросов, регулируемых Уставом Междуреченского муниципального округа или отнесённых законодательством к компетенции Представительного Собрания округа:

1) в целях назначения или освобождения от должности, применения поощрений, наложения взысканий, предоставления отпусков, а также по иным вопросам, связанным с осуществлением функций работодателя в отношении работников контрольно-счетной комиссии;

2) по иным вопросам организации внутренней деятельности контрольно-счетной комиссии, вопросам муниципальной службы в контрольно-счетной комиссии.

9.5. Правовые акты контрольно-счетной комиссии издаются в соответствии с формами, являющимися приложениями 2, 3  к настоящему Регламенту.

9.6. Проект приказа контрольно-счетной комиссии нормативного характера направляется в прокуратуру Междуреченского округа для проведения антикоррупционной экспертизы не менее, чем за 7 календарных дней до его принятия. К проекту прилагается сопроводительное письмо, а также информация об исполнителе проекта, предложения об опубликовании и (или) обнародовании, данные о лице, проводившем экспертизу проекта.

10. ОБРАЗЦЫ ДОКУМЕНТОВ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ В РАБОТЕ

КОНТРОЛЬНО–СЧЕТНОЙ КОМИССИИ

В работе контрольно-счетного комитета используются обязательные бланки и образцы документов, предусмотренные приложениями 1- 25 к настоящему Регламенту.

Приложение 1 к Регламенту

контрольно-счетной комиссии Междуреченского муниципального

округа



**МЕЖДУРЕЧЕНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ КОМИССИЯ**

Советская ул., д.23а, с. Шуйское, Вологодская область, 161050

тел. (81749) 2-15-87, факс (81749) 2-15-87, e-mail: RK.megrn@mail.ru

\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

на № \_\_ от \_\_\_\_\_

|  |
| --- |
|  |

Председатель контрольно-

счетной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

(Ф.И.О. исполнителя, телефон)

Приложение 2 к Регламенту

контрольно-счетной комиссии Междуреченского муниципального

округа



**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ КОМИССИЯ МЕЖДУРЕЧЕНСКОГО**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_

с. Шуйское

Председатель контрольно-

счетной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение 3 к Регламенту

контрольно-счетной комиссии Междуреченского муниципального

округа



**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ КОМИССИЯ МЕЖДУРЕЧЕНСКОГО**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ**

от\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_

с. Шуйское

Председатель контрольно-

счетной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение 4 к Регламенту

контрольно-счетной комиссии Междуреченского муниципального

округа

(на бланке письма контрольно – счетной комиссии)

|  |  |
| --- | --- |
| О представлении  информации | (должность, инициалы и фамилия должностного лица органа или организации) |

Уважаемый (ая) *имя отчество*!

В соответствии с планом работы контрольно–счетной комиссии Междуреченского муниципального округа на 20\_\_год проводится контрольное мероприятие «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

(наименование контрольного мероприятия)

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(наименование объекта контрольного мероприятия – указывается при необходимости)

Руководствуясь разделами 13 и 16 Положения о контрольно-счетной комиссии Междуреченского муниципального округа, утвержденного решением Представительного Собрания округа от 31.10.2022 № 41, в целях проведения (подготовки к проведению) контрольного мероприятия прошу в срок до «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ года представить (поручить представить)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(должность, инициалы, фамилия участника контрольного мероприятия, которому должны быть представлены информация, документы и материалы)

следующую информацию, документы и материалы:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(указываются наименования конкретных документов, материалов или формулируются вопросы, по которым

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

необходимо представить соответствующую информацию).

Должность *личная подпись* инициалы, фамилия

Приложение 5 к Регламенту

контрольно-счетной комиссии Междуреченского муниципального

округа

**УТВЕРЖДАЮ:**

Председатель

контрольно–счетной комиссии

Междуреченского округа

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

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Программа**

«\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

(наименование контрольного мероприятия)

1. Основание для проведения контрольного мероприятия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(пункт плана работы контрольно–счетного комиссии на 20\_\_год, реквизиты распоряжения о проведении контрольного мероприятия)

2.Цель контрольного мероприятия:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается, что именно проверяется)

3. Вопросы контрольного мероприятия:

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

4. Объекты контрольного мероприятия:

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

5.Проверяемый период:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Сроки проведения проверки: с «\_\_»\_\_\_\_\_\_20\_г. по «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_20\_г.

7. Состав рабочей группы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, инициалы, фамилия)

8. Срок предоставления отчета председателю Контрольно-счетной комиссии: «\_\_\_» 20\_\_г.

Руководитель контрольного мероприятия:

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

(должность)                           (подпись)                                    (инициалы)

Приложение 6 к Регламенту

контрольно-счетной комиссии Междуреченского муниципального

округа

**УДОСТОВЕРЕНИЕ №\_\_\_**

**на право проведения проверки/ревизии**

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_год

  В соответствии с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

   (пункт плана работы на 20\_\_год, реквизиты распоряжения о проведении контрольного мероприятия)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
 (должность, инициалы, фамилия должностных лиц, которым поручено проведение проверки/ревизии на объекте контроля)

поручается провести в:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(наименование объекта контроля)

проверку/ревизию по теме: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  
(тема проверки/ревизии)

Установить срок проведения проверки/ревизии:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  
                                                                   (дата начала и дата окончания проверки/ревизии)

Председатель контрольно - счетной

комиссии            \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                                             подпись)                        (инициалы, фамилия)

Ознакомлен:

Руководитель объекта контроля

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

      (должность)                      подпись            (инициалы, фамилия)

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

Срок проведения проверки/ревизии приостановлен с / возобновлен с / продлен до:

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_года

(дата приостановления/возобновления/продления проверки/ревизии)

Председатель контрольно-счетной

комиссии\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_           \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                       подпись                                         (инициалы, фамилия)

Ознакомлен:

Руководитель объекта контроля

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

(должность)                      подпись                  (инициалы, фамилия)

Приложение 7 к Регламенту

контрольно-счетной комиссии Междуреченского муниципального

округа



**МЕЖДУРЕЧЕНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ КОМИССИЯ**

Советская ул., д.23а, с. Шуйское, Вологодская область, 161050

тел. (81749) 2-15-87, факс (81749) 2-15-87, e-mail: RK.megrn@mail.ru

## АКТ (ВЫЕЗДНОЙ/ КАМЕРАЛЬНОЙ/ВСТРЕЧНОЙ) проверки/ревизии

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

(полное наименование объекта контроля)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.

(населенный пункт)

Наименование контрольного мероприятия (тема проверки/ревизии):

Основание для проведения проверки/ревизии:

Лица, проводившие проверку/ревизию (инициалы, фамилия, должность):

Внешние эксперты (инициалы, фамилия, должность, место работы):

Проверяемый период деятельности:

Сроки проведения проверки/ревизии:

Юридический адрес проверяемого объекта:

Сведения о замещении должностей руководителя и главного бухгалтера за проверяемый период:

Перечень использованных /изученных/ нормативных правовых актов, учетных и отчетных документов:

Перечень неполученных документов (материалов, данных или информации) или иных фактов, препятствующих проведению проверки/ревизии с указанием реквизитов соответствующих актов:

Подробное изложение результатов проверки/ревизии:

Перечень приложений к акту проверки/ревизии:

Подписи лиц, проводивших проверку/ревизию:

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

(должность) (дата) (подпись) (инициалы, фамилия)

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

(должность) (дата) (подпись) (инициалы, фамилия)

Подпись руководителя объекта контроля с указанием на наличие пояснений и замечаний¹:

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

(должность) (дата) (подпись) (инициалы, фамилия)

Пояснения и замечания\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_на\_\_\_\_\_листах.

(прилагаются/отсутствуют)

¹ В течение пяти рабочих дней с даты получения акта проверки/ревизии руководитель, в случае его отсутствия - его заместитель, либо иное уполномоченное лицо проверяемого органа или организации подписывает оба экземпляра акта проверки/ревизии и направляет в Контрольно-счетную комиссии Междуреченского муниципального округа один из подписанных экземпляров. В случае несогласия с фактами, изложенными в акте проверки/ревизии, а также с выводами и предложениями проверяющего (проверяющих) руководитель, в случае его отсутствия - его заместитель, либо иное уполномоченное лицо проверяемого органа или организации подписывает акт проверки/ревизии с указанием на наличие пояснений и замечаний.

Письменные пояснения и замечания по указанному акту проверки/ревизии в целом или по его отдельным положениям проверяемый орган или организация направляют в Контрольно-счетную комиссии Междуреченского муниципального округа одновременно с подписанным актом проверки/ревизии. Проверяемый орган или организация вправе приложить к письменным пояснениям и замечаниям документы или их заверенные копии, подтверждающие обоснованность своих возражений.

*Заполняется в случае отказа должностных лиц объекта контроля от получения акта проверки/ревизии*

От получения акта проверки/ревизии

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

(должность, инициалы, фамилия руководителя, в случае его отсутствия – его заместителя, либо иного уполномоченного лица проверяемого органа или организации)

отказался.

Подписи лиц, проводивших проверку/ревизию:

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

(должность) (дата) (подпись) (инициалы, фамилия)

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

(должность) (дата) (подпись) (инициалы, фамилия)

Свидетели:

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

(должность) (дата) (подпись) (инициалы, фамилия)

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

(должность) (дата) (подпись) (инициалы, фамилия)

Один экземпляр акта проверки/ревизии направлен по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 8 к Регламенту

контрольно-счетной комиссии Междуреченского муниципального

округа



**МЕЖДУРЕЧЕНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ КОМИССИЯ**

Советская ул., д.23а, с. Шуйское, Вологодская область, 161050

тел. (81749) 2-15-87, факс (81749) 2-15-87, e-mail: RK.megrn@mail.ru

**АКТ**

**контрольного обмера (обследования)**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_года

место составления

В соответствии с планом работы контрольно–счетной комиссии Междуреченского муниципального округа на 20\_\_год, утвержденным распоряжением контрольно–счетной комиссии Междуреченского муниципального округа от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_года №\_\_\_\_\_\_, распоряжением контрольно–счетной комиссии Междуреченского муниципального округа

от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_года №\_\_\_   
в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование объекта контроля)

проводится проверка/ревизия по теме «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_».

(тема проверки/ревизии)

В ходе проверки/ревизии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (должность, фамилия и инициалы должностного лица контрольно-счетной комиссии)

в присутствии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, фамилия и инициалы)

составлен настоящий акт контрольного обмера (обследования) на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(наименование объекта)

В ходе контрольного обмера (обследования) установлено:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Приложение: на \_\_\_л.

ПОДПИСИ:

От контрольно-счетной комиссии

Междуреченского муниципального округа\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, личная подпись, инициалы и фамилия)

Представители \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, личная подпись, инициалы и фамилия)

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

(должность, личная подпись, инициалы и фамилия)

Приложение 9 к Регламенту

контрольно-счетной комиссии Междуреченского муниципального

округа



**МЕЖДУРЕЧЕНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ КОМИССИЯ**

Советская ул., д.23а, с. Шуйское, Вологодская область, 161050

тел. (81749) 2-15-87, факс (81749) 2-15-87, e-mail: RK.megrn@mail.ru

**УТВЕРЖДАЮ**

Председатель контрольно-

счетной комиссии

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**О.А. Дудина

**Заключение**

**о результатах экспертно-аналитического мероприятия**

**№ дата:**

Наименование (предмет) мероприятия:

Основание проведения мероприятия:

Объект (объекты) мероприятия:

Цель (цели) мероприятия:

Исследуемый период:

Сроки проведения мероприятия:

Нормативные документы, использованные в работе:

Оформленные заключения, справки и т.п., использованные в заключении:

Неполученные документы и материалы из числа затребованных с указанием причин или иные факты, препятствовавшие работе:

Результаты мероприятия:

Выводы:

Рекомендации (при наличии):

Приложения (при наличии):

Председатель контрольно-счетной

комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

Старший инспектор контрольно-

счетной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись ) (Ф.И.О.)

Приложение 10 к Регламенту

контрольно-счетной комиссии

Междуреченского муниципального

округа



**МЕЖДУРЕЧЕНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ КОМИССИЯ**

Советская ул., д.23а, с. Шуйское, Вологодская область, 161050

тел. (81749) 2-15-87, факс (81749) 2-15-87, e-mail: RK.megrn@mail.ru

**АКТ**

**контрольного обмера (обследования)**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_года

место составления

В соответствии с планом работы контрольно–счетной комиссии Междуреченского муниципального округа на 20\_\_год, утвержденным распоряжением контрольно–счетной комиссии Междуреченского муниципального округа от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_года №\_\_\_\_\_\_, распоряжением контрольно–счетной комиссии Междуреченского муниципального округа

от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_года №\_\_\_   
в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование объекта контроля)

проводится проверка/ревизия по теме «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_».

(тема проверки/ревизии)

В ходе проверки/ревизии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, фамилия и инициалы должностного лица контрольно-счетной комиссии)

в присутствии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, фамилия и инициалы)

составлен настоящий акт контрольного обмера (обследования) на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(наименование объекта)

В ходе контрольного обмера (обследования) установлено:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Приложение: на \_\_\_л.

ПОДПИСИ:

От контрольно-счетной комиссии

Междуреченского муниципального округа\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, личная подпись, инициалы и фамилия)

Представители \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, личная подпись, инициалы и фамилия)

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

(должность, личная подпись, инициалы и фамилия)

Приложение 11 к Регламенту

контрольно-счетной комиссии

Междуреченского муниципального

округа



**МЕЖДУРЕЧЕНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ КОМИССИЯ**

Советская ул., д.23а, с. Шуйское, Вологодская область, 161050

тел. (81749) 2-15-87, факс (81749) 2-15-87, e-mail: RK.megrn@mail.ru

**АКТ**

**по фактам создания препятствий в проведении контрольного мероприятия**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_года

(место составления)

В соответствии с планом работы контрольно–счетной комиссии Междуреченского муниципального округа на 20\_\_год, утвержденным распоряжением контрольно–счетной комиссии от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_года №\_\_\_, распоряжением контрольно–счетной комиссии Междуреченского муниципального округа от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_года №\_\_\_ проводится контрольное мероприятие по теме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(тема контрольного мероприятия)

Должностными лицами\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, инициалы, фамилия)

созданы препятствия должностным лицам контрольно – счетной комиссии Междуреченского муниципального округа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, инициалы и фамилия участников контрольного мероприятия)

в проведении контрольного мероприятия, выразившиеся в\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(указываются конкретные факты создания препятствий для проведения контрольного мероприятия)

что является нарушением раздела 13 Положения о контрольно-счетной комиссии Междуреченского муниципального округа, утвержденного решением Представительного Собрания района от 31.10.2022 № 41, и влечет за собой ответственность в соответствии с действующим законодательством.

Настоящий акт составлен в двух экземплярах. ­­­­­­­­­­­

ПОДПИСИ:

от контрольно - счетной комиссии

Междуреченского муниципального округа\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, личная подпись, инициалы и фамилия)

От\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование объекта контроля)

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

(должность, личная подпись, инициалы и фамилия)

Один экземпляр акта получил: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ( личная подпись) (инициалы и фамилия)

Один экземпляр акта направлен по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 12 к Регламенту

контрольно-счетной комиссии

Междуреченского муниципального

округа



**МЕЖДУРЕЧЕНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ КОМИССИЯ**

Советская ул., д.23а, с. Шуйское, Вологодская область, 161050

тел. (81749) 2-15-87, факс (81749) 2-15-87, e-mail: RK.megrn@mail.ru

**АКТ**

**по факту непредставления информации, документов и материалов**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_года

(место составления)

В соответствии с планом работы контрольно–счетной комиссии Междуреченского муниципального округа на 20\_\_год, утвержденным распоряжением контрольно–счетной комиссии от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_года №\_\_\_, распоряжением контрольно–счетной комиссии Междуреченского муниципального округа от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_года №\_\_\_ проводится контрольное мероприятие \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

(наименование контрольного мероприятия)

Необходимые для проведения контрольного мероприятия информация, документы и материалы были запрошены\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, фамилия и инициалы должностного лица контрольно- счетной комиссии)

в соответствии с запросом от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года №\_\_\_\_.

Срок представления истек «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_года.

К настоящему времени

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

(наименование объекта контроля и (или) должность, фамилия и инициалы должностного лица)

информация (не представлена / представлена не в полном объеме / представлена недостоверная), что является нарушением разделов 13 и 16 Положения о контрольно-счетной комиссии Междуреченского муниципального округа, утвержденного решением Представительного Собрания округа от 31.10.2022 № 41, и влечет за собой ответственность в соответствии со статьей 19.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

Настоящий акт составлен в двух экземплярах.

ПОДПИСИ:

От контрольно - счетной комиссии

Междуреченского муниципального округа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, личная подпись, инициалы и фамилия)

От\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование объекта контроля)

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

(должность, личная подпись, инициалы и фамилия)

Один экземпляр акта получил: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(личная подпись) (инициалы и фамилия)

Один экземпляр акта направлен по адресу: *(заполняется в случае отказа от получения акта)*: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 13 к Регламенту

контрольно-счетной комиссии

Междуреченского муниципального

округа



**МЕЖДУРЕЧЕНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ КОМИССИЯ**

Советская ул., д.23а, с. Шуйское, Вологодская область, 161050

тел. (81749) 2-15-87, факс (81749) 2-15-87, e-mail: RK.megrn@mail.ru

**АКТ**

**по фактам выявленных нарушений, требующих принятия незамедлительных мер**

**по их устранению и безотлагательного пресечения противоправных действий**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_года

(место составления)

В соответствии с планом работы контрольно–счетной комиссии Междуреченского муниципального округа на 20\_\_год, утвержденным распоряжением контрольно–счетной комиссии от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_года №\_\_\_, распоряжением контрольно–счетной комиссии Междуреченского муниципального округа от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_года №\_\_\_,   
в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование объекта контроля)

проводится проверка/ ревизия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(тема проверки/ревизии)

При проведении проверки/ревизии выявлены следующие нарушения:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель (или иное уполномоченное должностное лицо) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, инициалы, фамилия)

дал письменное объяснение по указанным нарушениям (прилагается) и обязался принять незамедлительные меры по их устранению и безотлагательному пресечению противоправных действий *(или отказался от письменного объяснения и принятия мер по устранению указанных нарушений и пресечению противоправных действий)*.

Настоящий Акт составлен в двух экземплярах.

ПОДПИСИ:

От контрольно-счетной комиссии

Междуреченского муниципального округа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, личная подпись, инициалы и фамилия)

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование объекта контроля)

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

(должность, личная подпись, инициалы и фамилия)

Один экземпляр акта получил: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

( личная подпись) (инициалы и фамилия)

Один экземпляр акта направлен по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

По выявленным нарушениям на объекте контроля по состоянию на «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_года приняты следующие меры (или меры не приняты):

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Исполнитель контрольного мероприятия

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

(должность, личная подпись, инициалы и фамилия)

Приложение 14 к Регламенту

контрольно-счетной комиссии

Междуреченского муниципального

округа



**МЕЖДУРЕЧЕНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ КОМИССИЯ**

Советская ул., д.23а, с. Шуйское, Вологодская область, 161050

тел. (81749) 2-15-87, факс (81749) 2-15-87, e-mail: RK.megrn@mail.

**АКТ**

**изъятия документов** **и материалов**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_года

(место составления)

В соответствии с планом работы контрольно–счетной комиссии Междуреченского муниципального округа на 20\_\_год, утвержденным распоряжением контрольно–счетной комиссии от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_года №\_\_\_, распоряжением контрольно–счетной комиссии Междуреченского муниципального округа от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_года №\_\_\_,   
в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование объекта контроля)

проводится проверка/ ревизия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(тема проверки/ревизии)

В соответствии с подпунктом 2 пункта 1 статьи 15 Положения о контрольно-счетной комиссии Междуреченского муниципального округа, утвержденного решением Представительного Собрания округа от 31.10.2022 № 41, должностными лицами контрольно–счетной комиссии Междуреченского муниципального округа изъяты для проверки следующие документы и материалы:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_ листах.

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_на \_\_\_ листах.

Изъятие документов и материалов произведено в присутствии должностных лиц \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, инициалы и фамилия должностных лиц объекта контроля)

Настоящий акт составлен в двух экземплярах.

ПОДПИСИ:

От контрольно - счетной комиссии

Междуреченского муниципального округа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, личная подпись, инициалы и фамилия)

От\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование объекта контроля)

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

(должность, личная подпись, инициалы и фамилия)

Один экземпляр акта вместе с копиями изъятых документов и материалов получил:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ( личная подпись) (инициалы и фамилия) Один экземпляр акта вместе с копиями изъятых документов и материалов направлен по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 15 к Регламенту

контрольно-счетной комиссии

Междуреченского муниципального

округа



**МЕЖДУРЕЧЕНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ КОМИССИЯ**

Советская ул., д.23а, с. Шуйское, Вологодская область, 161050

тел. (81749) 2-15-87, факс (81749) 2-15-87, e-mail: RK.megrn@mail.

**АКТ**

**по факту опечатывания касс, кассовых**

**или служебных помещений, складов и архивов**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_года

(место составления)

В соответствии с планом работы контрольно–счетной комиссии Междуреченского муниципального округа на 20\_\_год, утвержденным распоряжением контрольно–счетной комиссии от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_года №\_\_\_, распоряжением контрольно–счетной комиссии Междуреченского муниципального округа от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_года №\_\_\_,   
в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование объекта контроля)

проводится проверка/ ревизия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(тема проверки/ревизии)

В соответствии с подпунктом 2 пункта 1 статьи 15 Положения о контрольно-счетной комиссии Междуреченского муниципального округа, утвержденного решением Представительного Собрания округа от 31.10.2022 № 41, в присутствии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, инициалы и фамилия должностных лиц объекта контроля)

опечатаны \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(перечень опечатанных объектов)

Настоящий акт составлен в двух экземплярах.

ПОДПИСИ:

От контрольно - счетной комиссии

Междуреченского муниципального округа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, личная подпись, инициалы и фамилия)

От\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование объекта контроля)

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

(должность, личная подпись, инициалы и фамилия)

Один экземпляр акта вместе с копиями изъятых документов и материалов получил:

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

(личная подпись) (инициалы и фамилия)

Один экземпляр акта направлен по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 16 к Регламенту

контрольно-счетной комиссии

Междуреченского муниципального

округа

Председателю Контрольно - счетной комиссии

Междуреченского муниципального

округа

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

(фамилия, инициалы)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

В соответствии с планом работы контрольно–счетной комиссии Междуреченского муниципального округа на 20\_\_год, утвержденным распоряжением контрольно–счетной комиссии от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_года №\_\_\_, распоряжением контрольно–счетной комиссии Междуреченского муниципального округа от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_года №\_\_\_,   
в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование объекта контроля)

проводится проверка/ ревизия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(тема проверки/ревизии)

В соответствии с подпунктом 2 пункта 1 статьи 15 Положения о контрольно-счетной комиссии Междуреченского муниципального округа, утвержденного решением Представительного Собрания округа от 31.10.2022 № 41

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

(должность, фамилия, инициалы должностных лиц контрольно–счетной комиссии)

- изъяты для проверки документы и материалы, о чем составлен акт изъятия документов и материалов от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_года;

- опечатаны \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(перечень опечатанных объектов)

о чем составлен акт по факту опечатывания касс, кассовых или  
служебных помещений, складов и архивов от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_года.

Исполнитель контрольного мероприятия

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

(должность) (подпись) (инициалы, фамилия)

ОЗНАКОМЛЕН:

Председатель

контрольно-счетной комиссии

Междуреченского муниципального округа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (инициалы, фамилия) (дата)

Приложение 17 к Регламенту

контрольно-счетной комиссии

Междуреченского муниципального

округа



**МЕЖДУРЕЧЕНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ КОМИССИЯ**

Советская ул., д.23а, с. Шуйское, Вологодская область, 161050

тел. (81749) 2-15-87, факс (81749) 2-15-87, e-mail: RK.megrn@mail.

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**о применении бюджетных мер принуждения**

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

(должность, фамилия и инициалы руководителя финансового органа)

№ от

В соответствии с планом работы контрольно–счетной комиссии Междуреченского муниципального округа на 20\_\_год, утвержденным распоряжением контрольно–счетной комиссии от «\_»\_\_\_\_\_20\_\_года №\_\_\_, распоряжением контрольно–счетного комиссии Междуреченского муниципального округа от «\_»\_\_\_\_\_20\_\_года №\_,   
в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование объекта контроля)

проводится проверка/ ревизия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(тема проверки/ревизии)

В ходе проведения проверки/ревизии установлено:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(указываются обнаруженные достаточные данные, свидетельствующие о совершении бюджетного нарушения)

что подтверждается следующими доказательствами:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(указать приобщаемые к уведомлению о применении бюджетных мер принуждения доказательства)

Таким образом, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование объекта контроля)

совершено бюджетное нарушение, предусмотренное статьей \_\_\_ Бюджетного кодекса Российской Федерации.

С учетом изложенного, на основании статьи 306.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации прошу рассмотреть настоящее уведомление и принять решение о применении к\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование объекта контроля)

бюджетных мер принуждения, предусмотренных [главой 30](consultantplus://offline/ref=F349F00182E9DB8B3288DC32CAFAB016598DF2297576876C99957609E577203A355DD0E651EBBBC3H) Бюджетного кодекса Российской Федерации.

О рассмотрении настоящего уведомления и принятии бюджетных мер принуждения необходимо проинформировать контрольно-счетную комиссию Междуреченского муниципального округа.

Приложение на \_\_\_ л.

Председатель

контрольно-счетной комиссии

Междуреченского муниципального округа\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (инициалы, фамилия)

Приложение 18 к Регламенту

контрольно-счетной комиссии

Междуреченского муниципального

округа



**МЕЖДУРЕЧЕНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ КОМИССИЯ**

Советская ул., д.23а, с. Шуйское, Вологодская область, 161050

тел. (81749) 2-15-87, факс (81749) 2-15-87, e-mail: RK.megrn@mail.

|  |
| --- |
| Утверждаю  Председатель контрольно-счетной комиссии    инициалы и фамилия |

**Отчёт**

**о результатах контрольного мероприятия**

№ ОМ- \_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ года

Наименование (тема) контрольного мероприятия:

Основание проведения контрольного мероприятия:

Цель(и) контрольного мероприятия:

Объекты контрольного мероприятия:

Проверяемый период деятельности:

Сроки проведения контрольного мероприятия:

Нормативные документы, использованные в работе:

Оформленные акты, заключения, справки и т.п., использованные в отчете, ознакомление с ними под расписку руководителя или иных должностных лиц проверенных объектов, наличие письменных объяснений, замечаний или возражений и заключение аудитора по ним:

Неполученные документы и материалы из числа затребованных с указанием причин или иные факты, препятствовавшие работе:

Краткая характеристика проверяемой сферы и деятельности объектов контроля (при необходимости):

Результаты контрольного мероприятия (заключения по каждой цели контрольного мероприятия, основанные на материалах актов и рабочей документации, при проведении аудита эффективности – по результатам сравнения с критериями оценки эффективности использования бюджетных средств, установленные факты нарушений со ссылкой на статьи и (или) пункты соответствующих нормативных правовых актов, требования которых нарушены, а также недостатки в проверяемой сфере и в деятельности объектов контроля):

Выводы:

Предложения по восстановлению и взысканию средств, наложению финансовых или иных санкций, привлечению к ответственности лиц, допустивших нарушения:

Предложения по устранению выявленных нарушений и недостатков в управлении и ведомственном контроле, правовом регулировании проверяемой сферы:

Другие предложения:

Предлагаемые представления и/или предписания:

Руководитель контрольного мероприятия

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

(должность) (подпись) (инициалы, фамилия)

Приложение 19 к Регламенту

контрольно-счетной комиссии

Междуреченского муниципального

округа



**МЕЖДУРЕЧЕНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ КОМИССИЯ**

Советская ул., д.23а, с. Шуйское, Вологодская область, 161050

тел. (81749) 2-15-87, факс (81749) 2-15-87, e-mail: RK.megrn@mail.

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ №**

**по результатам проведения контрольного мероприятия**

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с. Шуйское

В соответствии с планом работы контрольно-счетной комиссии на 20\_\_ год проведено контрольное мероприятие

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

(реквизиты распоряжения о проведении контрольного мероприятия, удостоверения на право проведения проверки, ревизии)

на объектах \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование объектов контрольного мероприятия)

по результатам которого выявлены следующие нарушения и недостатки:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указываются конкретные факты нарушений и недостатков, выявленных в

результате контрольного мероприятия и зафиксированных в актах по

результатам проверки, со ссылками на соответствующие нормативные

правовые акты, положения которых нарушены).

С учетом изложенного и на основании статьи 17 Положения о контрольно-счетной комиссии Междуреченского муниципального округа, утвержденного решением Представительного Собрания округа от 31.10.2022 года №41 ,

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

(наименование адресата)

предлагается следующее:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(формируются предложения для принятия мер по устранению выявленных

нарушений и недостатков и привлечению к ответственности должностных

лиц, виновных в нарушении законодательства).

О принятых по результатам рассмотрения настоящего представления решениях и мерах необходимо уведомить в письменной форме контрольно-счетную комиссии комиссию, с приложением копий подтверждающих документов, не позднее 30 дней со дня получения представления.

Невыполнение в установленный срок представления влечет за собой ответственность в соответствии с частью 20 статьи 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

Председатель

контрольно-счетной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 20 к Регламенту

контрольно-счетной комиссии

Междуреченского муниципального

округа



**МЕЖДУРЕЧЕНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ КОМИССИЯ**

Советская ул., д.23а, с. Шуйское, Вологодская область, 161050

тел. (81749) 2-15-87, факс (81749) 2-15-87, e-mail: RK.megrn@mail.

**ПРЕДПИСАНИЕ №**

**по результатам контрольного мероприятия**

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с. Шуйское

В соответствии с планом работы контрольно-счетной комиссии Междуреченского муниципального округа на 20\_\_ год, (реквизиты распоряжения о проведении контрольного мероприятия, удостоверения на право проведения проверки, ревизии) проводилось контрольное мероприятие «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»,

(наименование контрольного мероприятия)

на объекте \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

В ходе проведения указанного контрольного мероприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, инициалы, фамилия должностных лиц проверяемого объекта)

выявлены следующиенарушения, наносящие Междуреченскому муниципальному округу прямой непосредственный ущерб:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указываются факты нарушений, конкретные статьи законов и (или) пунктов иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Вологодской области, муниципальные правовые акты, требования которых нарушены, а также оценка ущерба, причиненного Междуреченскому муниципальному округу)

С учетом изложенного и на основании статьи 17 Положения о контрольно-счетной комиссии Междуреченского муниципального округа, утвержденного решением Представительного Собрания округа от 31.10.2022 года №41 предписывается\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование объекта контрольного мероприятия)

незамедлительно устранить указанные факты нарушений, возместить ущерб, нанесенный Междуреченскому муниципальному округу, и привлечь к ответственности должностных лиц, виновных в нарушении законодательства.

О выполнении настоящего предписания и принятых мерах необходимо проинформировать контрольно-счетную комиссию Междуреченского муниципального округа до «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_года (*в течение \_\_\_\_\_ дней со дня его получения*)

Невыполнение предписания влечет за собой ответственность в соответствии с частью 20 статьи 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

Председатель Контрольно-счетной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение 22 к Регламенту

контрольно-счетной комиссии

Междуреченского муниципального

округа

(на бланке письма Контрольно-счетной комиссии)

|  |  |
| --- | --- |
| О направлении материалов контрольного мероприятия | (должность, фамилия и инициалы руководителя государственного органа или органа местного самоуправления) |

Уважаемый (ая) *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*!

В соответствии с планом работы контрольно-счетной комиссии Междуреченского муниципального округа на 20\_\_год проведено контрольное мероприятие «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

(наименование контрольного мероприятия)

направляем Вам отчет о результатах контрольного мероприятия.

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

Председатель

контрольно-счетной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (инициалы, фамилия)

Приложение 23 к Регламенту

контрольно-счетной комиссии

Междуреченского муниципального

округа

(на бланке письма контрольно-счетной комиссии)

|  |  |
| --- | --- |
| О направлении материалов контрольного мероприятия | (должность, фамилия и инициалы руководителя правоохранительного органа) |

Уважаемый (ая) *имя отчество*!

В соответствии с планом работы контрольно-счетной комиссии Междуреченского муниципального округа на 20\_\_год проведено контрольное мероприятие «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

(наименование контрольного мероприятия)

направляем Вам материалы контрольно-счетной комиссии Междуреченского муниципального округа по указанному выше контрольному мероприятию для правовой оценки выявленных нарушений (принятия мер прокурорского реагирования).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Приложение: |  | Копии документов на л. |
|  |  |  |

Председатель

контрольно-счетной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (инициалы, фамилия)

Приложение 24 к Регламенту

контрольно-счетной комиссии

Междуреченского муниципального

округа

(на бланке письма контрольно-счетной комиссии)

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

(наименование, адрес объекта

контрольного мероприятия)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**о проведении проверки/ревизии**

Контрольно-счетная комиссия уведомляет, что в соответствии со статьями 8,9 Положения о контрольно-счетной комиссии Междуреченского муниципального округа, утвержденного решением Представительного Собрания округа от 31.10.2022 года №41,

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

(пункт плана работы на 20\_\_год, реквизиты распоряжения о проведении контрольного мероприятия)

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

(наименование объекта контроля)

должностными лицами Контрольно-счетной комиссии Междуреченского муниципального округа будет проведена (выездная/камеральная/встречная) проверка/ревизия по теме: «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» .

(наименование контрольного мероприятия)

Срок проведения проверки/ревизии: с «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_по «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года.

|  |
| --- |
| В соответствии со статьями 15 и 16 Положения о контрольно-счетной комиссии Междуреченского муниципального округа, утвержденного решением Представительного Собрания округа от 31.10.2022 года №41, прошу обеспечить необходимые условия работы должностных лиц Контрольно-счетной комиссии Междуреченского муниципального округа.  Приложение:  копия удостоверения о проведении проверки/ревизии на \_\_\_л. в 1 экз.,  копия программы проведения контрольного мероприятия (выписка из программы) на \_\_\_л. в 1 экз.    Председатель Контрольно-счетной  комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ подпись) (инициалы, фамилия) |

Приложение 25 к Регламенту

контрольно-счетной комиссии Междуреченского муниципального округа

**КАРТОЧКА УЧЕТА КОНТРОЛЬНОГО МЕРОПРИЯТИЯ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование контрольного мероприятия: | |  | |
| Основание для проведения: | |  | |
| Руководитель мероприятия: | |  | |
| Исполнитель(и): | |  | |
| Сроки выполнения | по плану: |  | |
| фактически:  (в случае изменения сроков указываются причины) |  | |
| Оформленные акты по результатам проведенных проверок на объектах: | |  | |
| Дата и № оформленного отчета | |  | |
|  | | Информация о направлении предложений в адрес каждого проверенного объекта (по данным отчета): | Информация о выполнении предложений контрольно-счетной комиссии: |
| Представления (предписания) контрольно-счетной комиссии в которых даны:  - предложения по восстановлению и взысканию средств на сумму  - количество предложений по устранению недостатков и нарушений законодательства, в управлении и ведомственном контроле | |  |  |
| Отчет направлен:  - Главе округа  - в Представительное Собрание округа  - в правоохранительные органы (в т.ч. по инициативе контрольно-счетной комиссии)  - в иные органы | |  | |

Отметки о снятии мероприятия с контроля:

|  |  |
| --- | --- |
| Решение председателя контрольно-счетной комиссии: |  |
| **"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** 20\_\_ г. **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (дата) (подпись) (расшифровка подписи) | |