

Финансовое управление администрации города Слободского

**ПРИКАЗ**

30.09.2020

№ 56

г. Слободской

**Об утверждении Ведомственного стандарта по осуществлению полномочий внутреннего муниципального финансового контроля**

В соответствии с пунктом 3 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Ведомственный стандарт по осуществлению полномочий внутреннего муниципального финансового контроля. Прилагается.
2. Признать утратившим силу приказ Финансового управления от 28.09.2018 №55 «Об утверждении Стандартов осуществления внутреннего муниципального контроля».
3. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник Финансового управления  
администрации города Слободского



Н.П. Аверина

Ведомственный стандарт  
по осуществлению полномочий внутреннего муниципального финансового  
контроля

I. Общие положения

1. Положения Ведомственного стандарта по осуществлению уполномоченным органом администрации города Слободского – Финансовым управлением администрации города Слободского (далее – Финансовое управление) полномочий внутреннего муниципального финансового контроля (далее – Ведомственный стандарт) применяются при осуществлении полномочий внутреннего муниципального финансового контроля, в случаях, предусмотренных федеральными стандартами внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля:

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

- «Права и обязанности должностных лиц органов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля и объектов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля (их должностных лиц) при осуществлении внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля», утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2020 № 100;

- «Планирование проверок, ревизий и обследований», утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 27.02.2020 №208 (далее – Федеральный стандарт № 208);

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

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

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

2. В соответствии с пунктом 2 Федерального стандарта № 208 орган контроля формирует и утверждает документ, устанавливающий на очередной финансовый год перечень и сроки выполнения органом контроля контрольных мероприятий (далее - план контрольных мероприятий). План контрольных мероприятий составляется по утвержденной настоящим

Ведомственным стандартом форме (Приложение №1) и содержит следующую информацию:

- темы контрольных мероприятий;
- наименования объектов внутреннего муниципального финансового контроля (далее - объект контроля) либо групп объектов контроля по каждому контрольному мероприятию;
- проверяемый период;
- период (дата) начала проведения контрольных мероприятий.

В плане контрольных мероприятий указываются сведения о должностных лицах или структурных подразделениях органа контроля, ответственных за проведение контрольного мероприятия.

3. В соответствии с пунктом 8 Федерального стандарта № 1235 настоящим Ведомственным стандартом установлены формы запросов объекту контроля:

- запрос о предоставлении доступа к информационным системам (Приложение 2);
- запрос о предоставлении документов и (или) информации и материалов (Приложение 3);
- запрос о предоставлении пояснений (Приложение 4);
- акт о непредоставлении доступа к информационным системам, непредставлении (предоставлении не в полном объеме) или несвоевременном представлении информации, документов, материалов и пояснений (Приложение №5).

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

Руководитель контрольного мероприятия до начала контрольного мероприятия составляет рабочий план проведения контрольного мероприятия (приложение № 6) и знакомит участников проверки (ревизии), обследования с его содержанием. В рабочем плане указывается метод контрольного мероприятия, наименование объекта контроля, тема и проверяемый период проверки, перечень вопросов и действий, подлежащих исполнению каждым участником проверочной (ревизионной) группы и срок предоставления справки о результатах контрольных мероприятий руководителю проверочной (ревизионной) группы.

В случае изменения состава проверочной (ревизионной) группы, перечня основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия, в рабочий план вносятся изменения посредством составления дополнения или изменения.

При проведении контрольных мероприятий одним должностным лицом Финансового управления рабочий план не составляется.

5. В соответствии с пунктом 24 Федерального стандарта № 1235 результаты контрольных действий по фактическому изучению деятельности объекта контроля оформляются в соответствии с установленными настоящим Ведомственным стандартом формами актов:

- акт осмотра (Приложение №7);
- акт контрольных обмеров (Приложение №8).

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

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

Акт, заключение и иные материалы контрольного мероприятия подлежат рассмотрению начальником Финансового управления.

Решением начальника Финансового управления по результатам рассмотрения акта, заключения и иных материалов контрольного мероприятия является утвержденный отчет о результатах контрольного мероприятия, предоставленный руководителем проверочной (ревизионной) группы или уполномоченным на проведение контрольного мероприятия должностным лицом (Приложение №9).

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

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

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

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  
к Ведомственному стандарту по осуществлению  
полномочий внутреннего муниципального финансового  
контроля, утвержденному приказом Финансового  
управления администрации города Слободского  
от 30.09.2020 № 56

**УТВЕРЖДЕН**  
Приказом Финансового управления  
администрации города Слободского  
города Слободского от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**ПЛАН**  
контрольных мероприятий при осуществлении  
полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю  
на \_\_\_\_\_ год

№ п/п	Наименование объекта финансового контроля	Тема контрольного мероприятия	Проверяе- мый период	Период (дата) начала проведения контрольного мероприятия	Сведения о должностных лицах или структурных подразделениях, ответственных за проведение контрольного мероприятия
1	2	3	4	6	7
1.					
2.					
3.					

**ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ**  
**ГОРОДА СЛОБОДСКОГО**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

№ \_\_\_\_\_

**Запрос**  
**о предоставлении доступа к информационным системам**

В соответствии со статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, пунктами 3, 6 Федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 17.08.2020 г. № 1235, в связи с проведением ревизии, камеральной, выездной, встречной проверки, обследования  
(выбрать нужное)

\_\_\_\_\_ (наименование (фамилия, имя, отчество (при наличии) объекта контроля)  
назначенной приказом Финансового управления администрации города Слободского от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ № \_\_\_\_\_ должностным лицом, проводящим контрольные мероприятия в рамках исполнения полномочий по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля, запрашивается от объекта контроля предоставление доступа к информационным системам (владельцем или оператором которых он является):

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

(указывается наименование таких систем)

Доступ к данным информационным системам, необходимым для проведения контрольных мероприятий по внутреннему муниципальному финансовому контролю, следует представить в срок до «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. следующим должностным лицам Финансового управления администрации города Слободского:

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

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

Контактный телефон должностного лица, направляющего запрос: \_\_\_\_\_

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

Начальник Финансового управления  
администрации города Слободского

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ**  
**ГОРОДА СЛОБОДСКОГО**

**Запрос о предоставлении документов и (или) информации и материалов**

В соответствии со статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, пунктами 3, 4 Федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 17.08.2020 № 1235, в связи с проведением ревизии, камеральной, выездной, встречной проверки, обследования \_\_\_\_\_

(выбрать нужное)

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

назначенной приказом Финансового управления администрации города Слободского от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_ должностным лицом, проводящим контрольные мероприятия в рамках исполнения полномочий по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля, просим предоставить следующие подлинники документов и (или) информации, материалов и заверенные объектом контроля копии в установленном порядке (за исключением случаев, если должностным лицом установлена необходимость предоставления документов, информации и материалов в форме электронного документа):

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

Данные документы и (или) информацию и материалы, необходимые для проведения контрольных мероприятий по внутреннему муниципальному финансовому контролю, следует представить руководителю проверочной (ревизионной) группы или уполномоченному на проведение контрольного мероприятия должностному лицу до «\_\_» \_\_\_\_\_ 20 г. в:

1*	2
<input type="checkbox"/>	Финансовое управление администрации г. Слободского по адресу: 613150, Кировская область, г. Слободской, ул. Советская, д.86
	лично должностному лицу, Финансового управления, направившему настоящий запрос - по месту проведения проверки
<input type="checkbox"/>	На электронный адрес Финансового управления E-mail:fo44pos@depfin.kirov.ru



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

Контактный телефон должностного лица,  
направляющего запрос: \_\_\_\_\_

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

Начальник Финансового управления  
администрации города Слободского \_\_\_\_\_

(подпись)

(Ф.И.О.)

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

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

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(дата)

**ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ**  
**ГОРОДА СЛОБОДСКОГО**

**Запрос о предоставлении пояснений**

В соответствии со статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, пунктами 3, 5 Федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 17.08.2020 № 1235, в связи с проведением ревизии, камеральной, выездной, встречной проверки, обследования  
(выбрать нужное)

\_\_\_\_\_ (наименование (фамилия, имя, отчество (при наличии) объекта контроля)  
назначенной приказом Финансового управления администрации города Слободского от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_ должностным лицом, проводящим контрольные мероприятия в рамках исполнения полномочий по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля, просим предоставить следующие пояснения:

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

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

до « \_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_

1*	2
<input type="checkbox"/>	Финансовое управление администрации г. Слободского по адресу: 613150, Кировская область, г. Слободской, ул. Советская, д.86
	лично должностному лицу, Финансового управления, направившему настоящий запрос - по месту проведения проверки
<input type="checkbox"/>	На электронный адрес Финансового управления E-mail:fo44pos@depfin.kirov.ru

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

Контактный телефон должностного лица,  
направляющего запрос: \_\_\_\_\_

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

Начальник Финансового управления  
администрации города Слободского \_\_\_\_\_

(подпись)

(Ф.И.О.)

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

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

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(дата)

## **ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ**

### **ГОРОДА СЛОБОДСКОГО**

#### **АКТ**

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

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

Мною, \_\_\_\_\_

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

в присутствии:

\_\_\_\_\_  
(должность сотрудника (ов) Финансового управления администрации города Слободского, фамилия, имя, отчество (при наличии))

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

составлен акт о том, что по запросу от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_ о представлении документов и (или) информации и материалов, пояснений и доступа к информационным системам, указанных в запросе объекту контроля

(выбрать нужное)

по сроку представления до «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по состоянию на «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. руководителем (иным должностным лицом)

\_\_\_\_\_  
(наименование объекта контроля)

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

(выбрать нужное)

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

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(перечисляются документы, пояснения, наименование информационных систем)

Настоящий акт составил:

---

(должность, инициалы, фамилия руководителя контрольного мероприятия)

Копию акта получил:

---

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

ПРИЛОЖЕНИЕ №6  
к Ведомственному стандарту по осуществлению  
полномочий внутреннего муниципального финансового  
контроля, утвержденному приказом Финансового  
управления администрации города Слободского  
от 30.09.2020 № 56

**ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ**  
**ГОРОДА СЛОБОДСКОГО**

**РАБОЧИЙ ПЛАН КОНТРОЛЬНОГО МЕРОПРИЯТИЯ**

Метод контрольного мероприятия: \_\_\_\_\_

Наименование объекта контроля: \_\_\_\_\_

Тема проверки: \_\_\_\_\_

Проверяемый период проверки: \_\_\_\_\_

№ п/п	Перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия	Фамилия, инициалы и наименование должностного лица, ответственного за проверку вопросов, установленных приказом	Срок предоставления справки о результатах контрольных мероприятий для предоставления руководителю проверочной (ревизионной) группы (количество рабочих дней со дня завершения контрольных действий)	Отметка об ознакомлени и (подпись/дат а)
1	2	3	4	5

Руководитель проверочной  
(ревизионной) группы

(подпись, дата)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7  
к Ведомственному стандарту по осуществлению  
полномочий внутреннего муниципального финансового  
контроля, утвержденному приказом Финансового  
управления администрации города Слободского  
от 30.09.2020 № 56

**ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ**  
**ГОРОДА СЛОБОДСКОГО**

**АКТ осмотра**  
**выполненных объемов работ, помещений, основных средств,**  
**материальных запасов**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Осмотр начат \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин.

Окончен \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин.

Сотрудниками \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О. лиц объекта контроля, проводивших осмотр)

уполномоченными на право проведения проверки на основании приказа

\_\_\_\_\_  
(наименование органа объекта контроля, номер и дата приказа о проведении проверки)

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

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность сотрудников Главного контрольного управления Челябинской области)  
с участием эксперта (специалиста)

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

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

\_\_\_\_\_  
(указывается техническое средство, используемое при проведении осмотра)

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

(отметить нужное)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

Осмотром установлено \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(подробное описание территорий, помещений, документов и предметов)

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

\_\_\_\_\_

(специалист и др., Ф.И.О.)

Замечания \_\_\_\_\_

(«поступили» или «не поступили»)

Содержание замечаний \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

(специалист и др.)

(подпись)

(Ф.И.О.)

По результатам осмотра к настоящему акту приобщены: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

Акт прочитан участвующими и присутствующими лицами.

Замечания к акту \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

Эксперт (специалист) \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

(подпись)

Сотрудники Объекта контроля, проводившие осмотр:

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

(подпись)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

(подпись)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

(подпись)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

(подпись)



ПРИЛОЖЕНИЕ № 8  
к Ведомственному стандарту по осуществлению  
полномочий внутреннего муниципального финансового  
контроля, утвержденному приказом Финансового  
управления администрации города Слободского  
от 30.09.2020 № 56

**ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ**  
**ГОРОДА СЛОБОДСКОГО**

**АКТ**  
**контрольного обмера (осмотра) объемов выполненных работ**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Осмотр начат \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин.  
Окончен \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин.

Представителем заказчика:

\_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О. должностного лица объекта контроля, реквизиты документа, подтверждающего полномочия)

Представителем исполнителя (подрядчика):

\_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О. ответственного лица подрядной организации, реквизиты документа, подтверждающего полномочия)

Представителем строительного контроля:

\_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О. ответственного лица организации, реквизиты документа, подтверждающего полномочия)

В присутствии представителей Финансового управления администрации города Слободского: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О. должностного лица)

с использованием специальных технических средств \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_  
(указывается наименование работ)

по государственному (муниципальному) контракту (договору) от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. №\_\_ на сумму \_\_\_\_\_ рублей.

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

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

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность, подпись исполнителя (подрядчика))

Контрольный обмер проведен по работам, принятым по акту о приемке выполненных работ (ф. №КС-2) от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ №\_\_\_ на общую сумму \_\_\_\_\_ рублей. Контрольным обмером установлено:

№ п/п	Шифр, наименован. расценки	Наименование выполненных работ	Ед. изм.	Кол-во по актам форма № КС-2	Кол-во по контр. обмеру	Отклонен. (+) завыш. (-) не вып.
1	2	3	4	5	6	7

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

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

\_\_\_\_\_  
(перечисляются все выявленные объемы дополнительных работ по их видам, а так же фактическое отсутствие (недостача) указанного в акте о приемке работ в качестве созданного имущества, малых бьные обмеры на архитектурных форм, и т.д.)

- Приложение: 1. Документы, подтверждающие полномочия на право проводить контрольные обмеры на заказчика, подрядчика и строительного контроля на \_\_\_ л. в 1 экз.  
2. Фототаблица на \_\_\_ л. в 1 экз.

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

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(дата, подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(дата, подпись)

Представители подрядчика, ознакомился с актом, получил 2 экземпляра акта:

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(дата, подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(дата, подпись)

Представители строительного контроля, ознакомился с актом, получил 3 экземпляра акта:

_____	_____
(Ф.И.О.)	(дата, подпись)
_____	_____
(Ф.И.О.)	(дата, подпись)

Представители Финансового управления администрации города Слободского, ознакомился с актом, получил 4 экземпляра акта:

_____	_____
(Ф.И.О.)	(дата, подпись)
_____	_____
(Ф.И.О.)	(дата, подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 9  
к Ведомственному стандарту по осуществлению  
полномочий внутреннего муниципального финансового  
контроля, утвержденному приказом Финансового  
управления администрации города Слободского  
от 30.09.2020 № 56

УТВЕРЖДАЮ  
Начальник Финансового управления  
администрации города Слободского

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_  
подпись

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## Отчет о результатах

\_\_\_\_\_  
(метод осуществления контрольного мероприятия)

\_\_\_\_\_  
(полное наименование объекта контроля)

\_\_\_\_\_  
(проверяемый период)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

Тема контрольного мероприятия: \_\_\_\_\_

Основание для проведения контрольного мероприятия: \_\_\_\_\_  
(указываются реквизиты приказа)

Срок проведения контрольного мероприятия: \_\_\_\_\_  
(срок проведения контрольного мероприятия)

Контрольное мероприятие проведено: \_\_\_\_\_  
(ФИО, должности проверяющих)

Дата подписания акта (заключения): \_\_\_\_\_  
(дата подписания акта (заключения))

По результатам контрольного мероприятия установлено следующее:

\_\_\_\_\_  
(краткое изложение результатов контрольного мероприятия)

Возражения объекта контроля, представленные по результатам контрольного  
мероприятия: \_\_\_\_\_

Выводы: \_\_\_\_\_

Решение: 1 \_\_\_\_\_

2 \_\_\_\_\_

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

Приложение: 1. Акт (заключение) по результатам контрольного мероприятия с  
приложениями к нему, всего на \_\_\_\_ л. в 1 экз.;  
2. Возражения (замечания) к акту (заключению) и дополнительные  
документы, представленные объектом контроля, на \_\_\_\_ л. в 1 экз.;  
3. Заключение на возражения (замечания) к акту (заключению) по результатам  
контрольного мероприятия на \_\_\_\_ л. в 1 экз.

Руководитель  
проверочной (ревизионной) группы

(Уполномоченный на проведение контрольного мероприятия)

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
инициалы, фамилия