



ПРАВИТЕЛЬСТВО РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28 ноября 2013 г. № 1092

МОСКВА

О порядке осуществления Федеральной службой финансово-бюджетного надзора полномочий по контролю в финансово-бюджетной сфере

Правительство Российской Федерации **п о с т а н о в л я е т :**

1. Утвердить прилагаемые Правила осуществления Федеральной службой финансово-бюджетного надзора полномочий по контролю в финансово-бюджетной сфере.

2. Федеральной службе финансово-бюджетного надзора принять правовые акты, необходимые для реализации Правил, утвержденных настоящим постановлением, в течение 2 месяцев со дня вступления в силу настоящего постановления.

3. Правила, утвержденные настоящим постановлением, применяются к отношениям в сфере осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд с 1 января 2014 г.

Председатель Правительства
Российской Федерации



Д.Медведев

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением Правительства
Российской Федерации
от 28 ноября 2013 г. № 1092

П Р А В И Л А
осуществления Федеральной службой финансово-бюджетного надзора
полномочий по контролю в финансово-бюджетной сфере

I. Общие положения

1. Настоящие Правила определяют порядок осуществления Федеральной службой финансово-бюджетного надзора (далее - Служба) полномочий по контролю в финансово-бюджетной сфере (далее - деятельность по контролю) во исполнение части 3 статьи 269² Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьи 186 Жилищного кодекса Российской Федерации, статьи 99 Федерального закона "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее - Федеральный закон о контрактной системе) и Федерального закона "О Фонде содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства".

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

3. Деятельность по контролю подразделяется на плановую и внеплановую и осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок, а также проведения только в рамках полномочий по внутреннему государственному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений плановых и внеплановых ревизий и обследований (далее - контрольные мероприятия). Проверки подразделяются на выездные и камеральные, а также встречные проверки, проводимые в рамках выездных и (или) камеральных проверок.

4. Плановые контрольные мероприятия осуществляются в соответствии с планом контрольных мероприятий, который

утверждается Службой по согласованию с Министром финансов Российской Федерации.

5. Внеплановые контрольные мероприятия осуществляются на основании решения руководителя (заместителя руководителя) Службы, принятого в связи с поступлением обращений (поручений) Президента Российской Федерации, Администрации Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Аппарата Правительства Российской Федерации, Министра финансов Российской Федерации, Следственного комитета Российской Федерации, правоохранительных органов, депутатских запросов, обращений иных государственных органов, граждан и организаций.

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

6. Служба при осуществлении деятельности по контролю в финансово-бюджетной сфере осуществляет:

а) полномочия по внутреннему государственному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений;

б) внутренний государственный финансовый контроль в отношении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения федеральных нужд, предусмотренный частью 8 статьи 99 Федерального закона о контрактной системе;

в) контроль за использованием средств Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства (далее - Фонд), направленных на предоставление финансовой поддержки за счет средств Фонда и предусмотренных в бюджете субъекта Российской Федерации и (или) местном бюджете на долевое финансирование проведения капитального ремонта многоквартирных домов, переселения граждан из аварийного жилищного фонда и модернизации системы коммунальной инфраструктуры;

г) контроль за использованием специализированными некоммерческими организациями, которые осуществляют деятельность, направленную на обеспечение проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах (далее - региональный оператор), средств, полученных в качестве государственной поддержки, муниципальной поддержки капитального ремонта, а также средств, полученных от собственников помещений в многоквартирных домах, формирующих фонды капитального ремонта на счете (счетах) регионального оператора.

7. Объектами контроля в финансово-бюджетной сфере являются:

а) главные распорядители (распорядители, получатели) средств федерального бюджета, главные администраторы (администраторы) доходов федерального бюджета, главные администраторы (администраторы) источников финансирования дефицита федерального бюджета;

б) финансовые органы (главные распорядители (распорядители) и получатели средств бюджета, которому предоставлены межбюджетные трансферты) в части соблюдения ими целей и условий предоставления межбюджетных трансфертов, бюджетных кредитов, предоставленных из федерального бюджета;

в) федеральные государственные учреждения;

г) федеральные государственные унитарные предприятия;

д) государственные корпорации и государственные компании;

е) хозяйственные товарищества и общества с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческие организации с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах;

ж) юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений, государственных (муниципальных) унитарных предприятий, государственных корпораций и государственных компаний, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), индивидуальные предприниматели, физические лица в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из федерального бюджета, договоров (соглашений) о предоставлении государственных гарантий Российской Федерации;

з) органы управления государственными внебюджетными фондами Российской Федерации;

и) юридические лица, получающие средства из бюджетов государственных внебюджетных фондов Российской Федерации по договорам о финансовом обеспечении обязательного медицинского страхования;

к) кредитные организации, осуществляющие отдельные операции с бюджетными средствами, в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из федерального бюджета;

л) государственные заказчики, контрактные службы, контрактные управляющие, уполномоченные органы, уполномоченные учреждения, осуществляющие действия, направленные на осуществление закупок товаров, работ, услуг для федеральных нужд в соответствии с Федеральным законом о контрактной системе;

м) товарищества собственников жилья, жилищные, жилищно-строительные кооперативы или иные специализированные потребительские кооперативы, выбранные собственниками помещений в многоквартирных домах управляющие организации;

н) региональные операторы.

8. При осуществлении деятельности по контролю в отношении расходов, связанных с осуществлением закупок для обеспечения федеральных нужд, в рамках одного контрольного мероприятия могут быть реализованы полномочия Службы, предусмотренные подпунктами "а" и "б" пункта 6 настоящих Правил.

9. Должностными лицами Службы, осуществляющими контроль в финансово-бюджетной сфере, являются:

а) руководитель Службы (ее территориального органа);

б) заместители руководителя Службы (ее территориального органа), к компетенции которых относятся вопросы осуществления контроля в финансово-бюджетной сфере;

в) руководители (заместители руководителей) структурных подразделений центрального аппарата Службы (ее территориального органа), ответственные за организацию осуществления контрольных мероприятий;

г) иные федеральные государственные гражданские служащие Службы (ее территориального органа), уполномоченные на участие в проведении контрольных мероприятий в соответствии с приказом (распоряжением) руководителя (заместителя руководителя) Службы (ее территориального органа), включаемые в состав проверочной (ревизионной) группы.

10. Должностные лица, указанные в пункте 9 настоящих Правил, имеют право:

а) запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в письменной форме информацию, документы и материалы, объяснения в письменной и устной формах, необходимые для проведения контрольных мероприятий;

б) при осуществлении выездных проверок (ревизий) беспрепятственно по предъявлении служебных удостоверений и копии

приказа (распоряжения) руководителя (заместителя руководителя) о проведении выездной проверки (ревизии) посещать помещения и территории, которые занимают лица, в отношении которых осуществляется проверка (ревизия), требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг;

в) проводить экспертизы, необходимые при проведении контрольных мероприятий, и (или) привлекать независимых экспертов для проведения таких экспертиз;

г) выдавать представления, предписания об устранении выявленных нарушений в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

д) направлять уведомления о применении бюджетных мер принуждения в случаях, предусмотренных бюджетным законодательством Российской Федерации;

е) осуществлять производство по делам об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях;

ж) обращаться в суд с исковыми заявлениями о возмещении ущерба, причиненного Российской Федерации нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения.

11. Должностные лица, указанные в пункте 9 настоящих Правил, обязаны:

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

б) соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности;

в) проводить контрольные мероприятия в соответствии с приказом (распоряжением) руководителя (заместителя руководителя) Службы (ее территориального органа);

г) знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо объекта контроля (далее - представитель объекта контроля) с копией приказа (распоряжения) и удостоверением на проведение выездной проверки (ревизии), с приказом (распоряжением) о приостановлении, возобновлении и продлении срока проведения проверки (ревизии), об изменении состава проверочной (ревизионной) группы, а также с результатами контрольных мероприятий (актами и заключениями);

д) при выявлении факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, направлять в правоохранительные органы информацию о таком факте и (или) документы и иные материалы, подтверждающие такой факт.

12. Запросы о представлении информации, документов и материалов, предусмотренные настоящими Правилами, акты проверок и ревизий, заключения, подготовленные по результатам проведенных обследований, представления и предписания вручаются представителю объекта контроля либо направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

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

14. Документы, материалы и информация, необходимые для проведения контрольных мероприятий, представляются в подлиннике или копиях, заверенных объектами контроля в установленном порядке.

15. Все документы, составляемые должностными лицами Службы (ее территориального органа) в рамках контрольного мероприятия, приобщаются к материалам контрольного мероприятия, учитываются и хранятся в установленном порядке, в том числе с применением автоматизированной информационной системы.

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

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

18. Решение о проведении проверки, ревизии или обследования (за исключением случаев назначения обследования в рамках камеральных или выездных проверок, ревизий) оформляется приказом (распоряжением) руководителя (заместителя руководителя) Службы (ее территориального органа).

19. Обследования могут проводиться в рамках камеральных и выездных проверок (ревизий) в соответствии с настоящими Правилами.

20. Порядок составления и представления удостоверений на проведение выездной проверки (ревизии) устанавливается административным регламентом.

21. Руководитель Службы (ее территориального органа) в целях реализации положений настоящих Правил утверждает правовые (локальные) акты, устанавливающие распределение обязанностей, полномочий и ответственность структурных подразделений (должностных лиц), уполномоченных на проведение контроля в финансово-бюджетной сфере. Указанные акты должны обеспечивать исключение дублирования функций структурных подразделений (должностных лиц), а также условий для возникновения конфликта интересов.

22. Сроки и последовательность проведения административных процедур при осуществлении контрольных мероприятий, а также ответственность должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольных мероприятий, устанавливаются административным регламентом.

II. Требования к планированию деятельности по контролю

23. Составление плана контрольных мероприятий Службы осуществляется с соблюдением следующих условий:

а) соответствие параметров плана контрольных мероприятий Службы показателям государственной программы Российской Федерации, направленной на обеспечение долгосрочной сбалансированности и устойчивости бюджетной системы, повышение качества управления государственными финансами;

б) обеспечение равномерности нагрузки на структурные подразделения центрального аппарата и территориальные органы Службы, принимающие участие в контрольных мероприятиях;

в) выделение резерва времени для выполнения внеплановых контрольных мероприятий, определяемого на основании данных о внеплановых контрольных мероприятиях, осуществленных в предыдущие годы.

24. Отбор контрольных мероприятий при формировании плана контрольных мероприятий осуществляется по установленной Службой методике.

25. Отбор контрольных мероприятий осуществляется исходя из следующих критериев:

а) существенность и значимость мероприятий, осуществляемых объектами контроля, в отношении которых предполагается проведение финансового контроля, и (или) направления и объемов бюджетных расходов;

б) оценка состояния внутреннего финансового контроля и аудита в отношении объекта контроля, полученная в результате проведения Службой анализа осуществления главными администраторами бюджетных средств внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита;

в) длительность периода, прошедшего с момента проведения идентичного контрольного мероприятия органом государственного финансового контроля (в случае, если указанный период превышает 3 года, данный критерий имеет наивысший приоритет);

г) информация о наличии признаков нарушений, поступившая от Министерства финансов Российской Федерации, Федерального казначейства, органов государственного (муниципального) финансового контроля, являющихся органами (должностными лицами) исполнительной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций, главных администраторов доходов федерального бюджета, а также выявленная по результатам анализа данных единой информационной системы в сфере закупок.

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

27. Формирование плана контрольных мероприятий Службы осуществляется с учетом информации о планируемых (проводимых) иными государственными органами идентичных контрольных мероприятиях в целях исключения дублирования деятельности по контролю.

В целях настоящих Правил под идентичным контрольным мероприятием понимается контрольное мероприятие, в рамках которого иными государственными органами проводятся (планируются к проведению) контрольные действия в отношении деятельности объекта контроля, которые могут быть проведены Службой.

III. Требования к проведению контрольных мероприятий

28. К процедурам осуществления контрольного мероприятия относятся назначение контрольного мероприятия, проведение контрольного мероприятия и реализация результатов проведения контрольного мероприятия.

29. Контрольное мероприятие проводится на основании приказа (распоряжения) руководителя (заместителя руководителя) Службы (ее территориального органа) о его назначении, в котором указываются наименование объекта контроля, проверяемый период при последующем контроле, тема контрольного мероприятия, основание проведения контрольного мероприятия, состав должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, срок проведения контрольного мероприятия, перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия.

30. Решение о приостановлении проведения контрольного мероприятия принимается руководителем (заместителем руководителя) Службы (ее территориального органа) на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы в соответствии с настоящими Правилами. На время приостановления проведения контрольного мероприятия течение его срока прерывается.

31. Решение о возобновлении проведения контрольного мероприятия осуществляется после устранения причин приостановления проведения контрольного мероприятия в соответствии с настоящими Правилами.

32. Решение о приостановлении (возобновлении) проведения контрольного мероприятия оформляется приказом (распоряжением) руководителя (заместителя руководителя) Службы (ее территориального органа). Копия решения о приостановлении (возобновлении) проведения контрольного мероприятия направляется в адрес объекта контроля.

Проведение обследования

33. При проведении обследования осуществляются анализ и оценка состояния сферы деятельности объекта контроля, определенной приказом (распоряжением) руководителя (заместителя руководителя) Службы (ее территориального органа).

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

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

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

37. Заключение и иные материалы обследования подлежат рассмотрению руководителем (заместителем руководителя) Службы (ее территориального органа) в течение 30 дней со дня подписания заключения.

38. По итогам рассмотрения заключения, подготовленного по результатам проведения обследования, руководитель (заместитель руководителя) Службы (ее территориального органа) может назначить проведение выездной проверки (ревизии).

Проведение камеральной проверки

39. Камеральная проверка проводится по месту нахождения Службы (ее территориального органа), в том числе на основании бюджетной (бухгалтерской) отчетности и иных документов, представленных по запросам Службы (ее территориального органа), а также информации, документов и материалов, полученных в ходе встречных проверок.

40. Камеральная проверка проводится должностным лицом, указанным в пункте 9 настоящих Правил, в течение 30 рабочих дней со дня получения от объекта контроля информации, документов и материалов, представленных по запросу Службы (ее территориального органа).

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

42. При проведении камеральных проверок по решению руководителя проверочной (ревизионной) группы может быть проведено обследование.

43. По результатам камеральной проверки оформляется акт, который подписывается должностным лицом, проводящим проверку, не позднее последнего дня срока проведения камеральной проверки.

44. Акт камеральной проверки в течение 3 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля в соответствии с настоящими Правилами.

45. Объект контроля вправе представить письменные возражения на акт, оформленный по результатам камеральной проверки, в течение 5 рабочих дней со дня получения акта. Письменные возражения объекта контроля проверки приобщаются к материалам проверки.

46. Материалы камеральной проверки подлежат рассмотрению руководителем (заместителем руководителя) Службы (ее территориального органа) в течение 30 дней со дня подписания акта.

47. По результатам рассмотрения акта и иных материалов камеральной проверки руководитель (заместитель руководителя) Службы (ее территориального органа) принимает решение:

- а) о применении мер принуждения, к которым в целях настоящих Правил относятся представления, предписания и уведомления о применении бюджетных мер принуждения, направляемые объекту контроля в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- б) об отсутствии оснований для применения мер принуждения;
- в) о проведении выездной проверки (ревизии).

Проведение выездной проверки (ревизии)

48. Выездная проверка (ревизия) проводится по месту нахождения объекта контроля.

49. Срок проведения выездной проверки (ревизии) структурными подразделениями центрального аппарата Службы составляет не более 40 рабочих дней, территориальными органами Службы - не более 30 рабочих дней.

50. Руководитель (заместитель руководителя) территориального органа Службы может продлить срок проведения выездной проверки (ревизии) на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы, но не более чем на 10 рабочих дней.

51. Руководитель (заместитель руководителя) Службы может продлить срок проведения выездной проверки (ревизии) не более чем на 20 рабочих дней:

- а) в отношении контрольного мероприятия, проводимого структурным подразделением центрального аппарата Службы, - на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы;

б) в отношении контрольного мероприятия, проводимого территориальным органом Службы, - на основании мотивированного обращения руководителя (заместителя руководителя) Службы (ее территориального органа).

52. По фактам непредставления или несвоевременного представления должностными лицами объектов контроля информации, документов и материалов, запрошенных при проведении выездной проверки (ревизии), руководитель проверочной (ревизионной) группы составляет акт по форме, утверждаемой Службой.

53. В случае обнаружения подделок, подлогов, хищений, злоупотреблений и при необходимости пресечения данных противоправных действий руководитель проверочной (ревизионной) группы изымает необходимые документы и материалы с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации, оставляет акт изъятия и копии или опись изъятых документов в соответствующих делах, а в случае обнаружения данных, указывающих на признаки состава преступления, опечатывает кассы, кассовые и служебные помещения, склады и архивы. Форма акта изъятия утверждается Службой.

54. Руководитель (заместитель руководителя) Службы (ее территориального органа) на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы может назначить:

- проведение обследования;
- проведение встречной проверки.

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

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

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

действий по контролю. Контрольные действия по фактическому изучению проводятся путем осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, экспертизы, контрольных замеров и осуществления других действий по контролю.

57. Проведение выездной проверки (ревизии) может быть приостановлено руководителем (заместителем руководителя) Службы (ее территориального органа) на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы:

- а) на период проведения встречной проверки и (или) обследования;
- б) при отсутствии или неудовлетворительном состоянии бухгалтерского (бюджетного) учета у объекта контроля - на период восстановления объектом контроля документов, необходимых для проведения выездной проверки (ревизии), а также приведения объектом контроля в надлежащее состояние документов учета и отчетности;
- в) на период организации и проведения экспертиз;
- г) на период исполнения запросов, направленных в компетентные государственные органы, в том числе в органы государств - членов Таможенного союза или иностранных государств;
- д) в случае непредставления объектом контроля информации, документов и материалов, и (или) представления неполного комплекта истребуемых информации, документов и материалов, и (или) воспрепятствования проведению контрольного мероприятия, и (или) уклонения от проведения контрольного мероприятия;
- е) при необходимости обследования имущества и (или) документов, находящихся не по месту нахождения объекта контроля.

58. На время приостановления проведения выездной проверки (ревизии) течение ее срока прерывается.

59. Руководитель (заместитель руководителя) Службы (ее территориального органа), принявший решение о приостановлении проведения выездной проверки (ревизии), в течение 3 рабочих дней со дня его принятия:

- а) письменно извещает объект контроля о приостановлении проведения проверки и о причинах приостановления;
- б) может принять меры по устранению препятствий в проведении выездной проверки (ревизии), предусмотренные законодательством Российской Федерации и способствующие возобновлению проведения выездной проверки (ревизии).

60. Руководитель (заместитель руководителя) Службы (ее территориального органа) в течение 3 рабочих дней со дня получения

сведений об устранении причин приостановления выездной проверки (ревизии):

а) принимает решение о возобновлении проведения выездной проверки (ревизии);

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

61. После окончания контрольных действий, предусмотренных пунктом 56 настоящих Правил, и иных мероприятий, проводимых в рамках выездной проверки (ревизии), руководитель проверочной (ревизионной) группы подписывает справку о завершении контрольных действий и вручает ее представителю объекта контроля не позднее последнего дня срока проведения выездной проверки.

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

63. К акту выездной проверки (ревизии) (кроме акта встречной проверки и заключения, подготовленного по результатам проведения обследования) прилагаются предметы и документы, результаты экспертиз (исследований), фото-, видео- и аудиоматериалы, полученные в ходе проведения контрольных мероприятий.

64. Акт выездной проверки (ревизии) в течение 3 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля в соответствии с настоящими Правилами.

65. Объект контроля вправе представить письменные возражения на акт выездной проверки (ревизии) в течение 5 рабочих дней со дня его получения. Письменные возражения объекта контроля прилагаются к материалам выездной проверки (ревизии).

66. Акт и иные материалы выездной проверки (ревизии) подлежат рассмотрению руководителем (заместителем руководителя) Службы (ее территориального органа) в течение 30 дней со дня подписания акта.

67. По результатам рассмотрения акта и иных материалов выездной проверки (ревизии) руководитель (заместитель руководителя) Службы (ее территориального органа) принимает решение:

а) о применении мер принуждения;

б) об отсутствии оснований для применения мер принуждения;

в) о назначении внеплановой выездной проверки (ревизии) при представлении объектом контроля письменных возражений, а также при представлении объектом контроля дополнительной информации,

документов и материалов, относящихся к проверяемому периоду, влияющих на выводы, сделанные по результатам выездной проверки (ревизии).

Реализация результатов проведения контрольных мероприятий

68. При осуществлении полномочий по внутреннему государственному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений Служба направляет:

а) представления, содержащие обязательную для рассмотрения информацию о выявленных нарушениях бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и требования о принятии мер по их устранению, а также устранению причин и условий таких нарушений;

б) предписания об устранении нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и (или) о возмещении ущерба, причиненного такими нарушениями Российской Федерации;

в) уведомления о применении бюджетных мер принуждения.

69. При осуществлении внутреннего государственного финансового контроля в отношении закупок для обеспечения федеральных нужд Служба направляет предписания об устранении нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок. Указанные нарушения подлежат устранению в срок, установленный в предписании.

70. При осуществлении полномочий по контролю за использованием региональными операторами средств, полученных в качестве государственной поддержки, муниципальной поддержки капитального ремонта, а также средств, полученных от собственников помещений в многоквартирных домах, формирующих фонды капитального ремонта на счете (счетах) регионального оператора, Служба направляет региональному оператору представления и (или) предписания об устранении выявленных нарушений требований законодательства Российской Федерации.

71. При установлении по результатам проведения контрольного мероприятия нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации руководитель (заместитель руководителя) Службы (ее территориального органа) направляет уведомление о применении бюджетной меры (бюджетных мер) принуждения.

Уведомление о применении бюджетной меры (бюджетных мер) принуждения направляется в Министерство финансов Российской Федерации в определенный Бюджетным кодексом Российской Федерации срок и содержит описание совершенного бюджетного нарушения.

72. Применение бюджетных мер принуждения осуществляется в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

73. Представления и предписания в течение 30 рабочих дней со дня принятия решения о применении бюджетной меры (бюджетных мер) принуждения вручаются (направляются) представителю объекта контроля в соответствии с настоящими Правилами.

74. Отмена представлений и предписаний Службы (ее территориального органа) осуществляется в судебном порядке. Отмена представлений и предписаний территориальных органов Службы также осуществляется ее руководителем (заместителем руководителя) по результатам обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц территориальных органов Службы, осуществления мероприятий внутреннего контроля в порядке, установленном административным регламентом исполнения государственной функции по контролю в финансово-бюджетной сфере.

75. Должностные лица, принимающие участие в контрольных мероприятиях, осуществляют контроль за исполнением объектами контроля представлений и предписаний. В случае неисполнения представления и (или) предписания Служба (ее территориальный орган) применяет к лицу, не исполнившему такое представление и (или) предписание, меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

76. В случае неисполнения предписания о возмещении ущерба, причиненного Российской Федерации нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, Служба (ее территориальный орган) направляет в суд исковое заявление о возмещении объектом контроля, должностными лицами которого допущено указанное нарушение, ущерба, причиненного Российской Федерации, и защищает в суде интересы Российской Федерации по этому иску.

77. При выявлении в ходе проведения контрольных мероприятий административных правонарушений должностные лица Службы (ее территориального органа) возбуждают дела об административных

правонарушениях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях.

78. В случае выявления обстоятельств и фактов, свидетельствующих о признаках нарушений, относящихся к компетенции другого государственного органа (должностного лица), такие материалы направляются для рассмотрения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

79. Формы и требования к содержанию представлений и предписаний, уведомлений о применении бюджетных мер принуждения, иных документов, предусмотренных настоящими Правилами, устанавливаются Службой.

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

80. В целях раскрытия информации о полноте и своевременности выполнения плана контрольных мероприятий за отчетный календарный год, обеспечения эффективности контрольной деятельности, а также анализа информации о результатах проведения контрольных мероприятий Служба ежегодно составляет и представляет отчет по форме и в порядке, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации (далее - отчет Службы).

81. В состав отчета Службы включаются формы отчетов о результатах проведения контрольных мероприятий (далее - единые формы отчетов) и пояснительная записка.

82. В единых формах отчетов отражаются данные о результатах проведения контрольных мероприятий, которые группируются по темам контрольных мероприятий, проверенным объектам контроля и проверяемым периодам.

83. К результатам проведения контрольных мероприятий, подлежащим обязательному раскрытию в единых формах отчетов, относятся (если иное не установлено нормативными правовыми актами):

а) начисленные штрафы в количественном и денежном выражении по видам нарушений;

б) количество материалов, направленных в правоохранительные органы, и сумма предполагаемого ущерба по видам нарушений;

в) количество представлений и предписаний и их исполнение в количественном и (или) денежном выражении, в том числе объем

восстановленных (возмещенных) средств по предписаниям и представлениям;

г) количество направленных и исполненных (неисполненных) уведомлений о применении бюджетных мер принуждения;

д) объем проверенных средств федерального бюджета;

е) количество поданных и (или) удовлетворенных жалоб (исков) на решения органов Службы, а также на их действия (бездействие) в рамках осуществленной ими контрольной деятельности.

84. В пояснительной записке приводятся сведения об основных направлениях контрольной деятельности Службы, включая:

а) количество должностных лиц, осуществляющих контроль в финансово-бюджетной сфере по каждому направлению контрольной деятельности;

б) меры по повышению их квалификации, обеспеченность ресурсами (трудовыми, материальными и финансовыми), основными фондами и их техническое состояние;

в) сведения о затратах на проведение контрольных мероприятий;

г) иную информацию о событиях, оказавших существенное влияние на осуществление контроля в финансово-бюджетной сфере, не нашедшую отражения в единых формах отчетов.

85. Отчет Службы формируется с учетом данных, содержащихся в отчетах о результатах проведения контрольных мероприятий территориальными органами, структурными подразделениями Службы.

86. Отчет Службы подписывается ее руководителем и направляется в Министерство финансов Российской Федерации до 1 марта года, следующего за отчетным.

Отчет о результатах проведения контрольных мероприятий территориальным органом, структурным подразделением Службы подписывается руководителем ее территориального органа (структурного подразделения) и направляется руководителю Службы в порядке и в сроки, установленные им.

87. Результаты проведения контрольных мероприятий размещаются на официальных сайтах Службы и ее территориальных органов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также в единой информационной системе в сфере закупок в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.