ОФИЦИАЛЬНЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ

№ 43–44 (767–768) 26 июля 2019 года

ЗАПОЛЯРНОГО РАЙОНА

ОФИЦИАЛЬНЫЕ ДОКУМЕНТЫ ЗАПОЛЯРНОГО РАЙОНА

Российская Федерация
Администрация муниципального района «Заполярный район»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 17.07.2019 № 114п п. Искателей

О внесении изменений в Постановление Администрации муниципального района «Заполярный район» от 20.12.2016 № 291п

В соответствии со статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 99 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлением Администрации муниципального района «Заполярный район» от 21.06.2018 № 113п «Об утверждении Положений о порядке осуществления Администрацией муниципального района «Заполярный район» полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю и контролю в сфере закупок» Администрация муниципального района «Заполярный район» ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Администрации муниципального района «Заполярный район» от 20.12.2016 № 291п «Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной функции по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля Администрацией муниципального района «Заполярный район» изменение, изложив приложение к постановлению в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Отделу делопроизводства и документооборота Администрации муниципального района «Заполярный район» ознакомить с настоящим постановлением руководителей структурных подразделений, обладающих правами юридического лица, посредством системы электронного документооборота, направить копии настоящего постановления главам муниципальных образований сельских и городского поселений Заполярного района, руководителям муниципальных учреждений, муниципальных предприятий Заполярного района.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования, а также подлежит размещению на официальном сайте органов местного самоуправления Заполярного района в сети «Интернет».

Глава Администрации
Заполярного района **О. Е. Холодов**

Приложение
к постановлению Администрации Заполярного
района от 17.07.2019 № 114п

Приложение
к постановлению Администрации Заполярного
района от 20.12.2016 № 291п

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ИСПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ВНУТРЕННЕГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ АДМИНИСТРАЦИЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «ЗАПОЛЯРНЫЙ РАЙОН»

I. Общие положения

1.1. Наименование муниципальной функции

1.1.1. Наименование муниципальной функции – осуществление внутреннего муниципального финансового контроля в сфере бюджетных правоотношений в соответствии со статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и в отношении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в соответствии с частью 8 статьи 99 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – муниципальная функция).

1.1.2. Полномочия по внутреннему муниципальному финансовому контролю осуществляются посредством плановых и внеплановых проверок (ревизий) и обследований (далее – контрольные мероприятия). Проверки подразделяются на камеральные и выездные, в том числе встречные проверки. В рамках проведения контрольных мероприятий совершаются контрольные действия.

1.1.3. Объектами контроля являются:

В сфере бюджетных правоотношений:

а) главные распорядители (распорядители, получатели) средств районного бюджета, бюджетов поселений в рамках Соглашений о передаче части полномочий по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля (далее – Соглашения), главные администраторы (администраторы) доходов районного бюджета, бюджетов поселений в рамках Соглашений, главные администраторы (администраторы) источников финансирования дефицита районного бюджета, бюджетов поселений в рамках Соглашений;

б) финансовые органы (главные распорядители (распорядители) и получатели средств районного бюджета, которому предоставлены межбюджетные трансферты) в части соблюдения ими целей, порядка и условий предоставления межбюджетных трансфертов, бюджетных кредитов, предоставленных из районного бюджета, а также достижения ими показателей результативности использования указанных средств, соответствующих целевым показателям и индикаторам, предусмотренным муниципальными программами;

в) местные администрации поселений Заполярного района и подведомственные им учреждения в рамках Соглашений;

г) муниципальные учреждения Заполярного района;

д) муниципальные унитарные предприятия Заполярного района;

е) юридические лица (за исключением муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий), индивидуальные предприниматели, физические лица в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из районного бюджета, бюджетов поселений, муниципальных контрактов, соблюдения ими целей, порядка и условий предоставления кредитов, обеспеченных муниципальными гарантиями муниципального района «Заполярный район», сельских и городского поселений Заполярного района.

В сфере закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд:

а) муниципальные заказчики;

б) контрактные службы, контрактные управляющие;

в) комиссии по осуществлению закупок и их члены;

г) уполномоченный орган;

д) уполномоченные учреждения, осуществляющие действия, направленные на осуществление закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд Заполярного района, сельских и городского поселений Заполярного района.

1.2. Наименование органа внутреннего муниципального финансового контроля, исполняющего муниципальную функцию

1.2.1. Наименование органа местного самоуправления, исполняющего муниципальную функцию, – Администрация муниципального района «Заполярный район».

Наименование структурного подразделения органа местного самоуправления, осуществляющего непосредственное исполнение муниципальной функции и разработку настоящего Административного регламента, – Управление финансов Администрации муниципального района «Заполярный район» (далее – Управление финансов).

1.2.2. Должностными лицами Управления финансов, осуществляющими внутренний муниципальный финансовый контроль, являются:

а) начальник Управления финансов;

б) специалисты отдела внутреннего муниципального финансового контроля;

в) иные муниципальные служащие Управления финансов, уполномоченные в соответствии с приказом Управления финансов на проведение контрольных мероприятий.

1.3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение муниципальной функции, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования

Исполнение муниципальной функции осуществляется в соответствии с:

Гражданским кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства РФ», 1994, № 32, ст. 3301);

Бюджетным кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, № 31, ст. 3823);

Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 1, ст. 1);

Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 14, ст. 1652);

Уставом муниципального образования «Муниципальный район «Заполярный район» («Нярьяна вындер», № 51, 31.03.2006);

решением Совета муниципального района «Заполярный район от 17 июня 2015 г. № 136-р «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании «Муниципальный район «Заполярный район» («Официальный бюллетень Заполярного района», № 27-28, 26.06.2015);

решением Совета муниципального района «Заполярный район» от 08.07.2015 № 145-р «Об утверждении Положения об Управлении финансов Администрации муниципального района «Заполярный район» («Официальный бюллетень Заполярного района», № 31, 31.07.2015);

постановлением Администрации муниципального района «Заполярный район» от 21.06.2018 № 113п «Об утверждении Положений о порядке осуществления Администрацией муниципального района «Заполярный район» полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю и контролю в сфере закупок» («Официальный бюллетень Заполярного района», № 38-39, 06.07.2018).

1.4. Предмет внутреннего муниципального финансового контроля

Предметом внутреннего муниципального финансового контроля является соблюдение объектами контроля:

а) бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, возникающие между субъектами бюджетных правоотношений в процессе:

формирования доходов и осуществления расходов районного бюджета, бюджетов поселений, в том числе, связанных с управлением и распоряжением муниципального имущества, приватизацией муниципального имущества, осуществления муниципальных заимствований, регулирования муниципального долга;

составления и рассмотрения проектов районного бюджета, бюджетов поселений, утверждения и исполнения районного бюджета, бюджетов поселений, контроля за их исполнением, осуществления бюджетного учета, составления, рассмотрения и утверждения бюджетной отчетности.

б) законодательных и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд муниципального района «Заполярный район», поселений Заполярного района в целях установления законности составления и исполнения районного бюджета, бюджетов поселений в отношении расходов, связанных с осуществлением закупок, достоверности учета таких расходов и отчетности.

II. Требования к порядку исполнения муниципальной функции

2.1. Порядок информирования об исполнении муниципальной функции

2.1.1. Местонахождение Администрации муниципального района «Заполярный район»: 166700, Ненецкий автономный округ, п. Искателей, ул. Губкина, д. 10.

График работы Администрации муниципального района «Заполярный район»: ежедневно, кроме субботы и воскресенья, праздничных дней, с 8.30 до 17.30. Перерыв с 12.30 до 13.30.

Адрес официального сайта Администрации муниципального района «Заполярный район» в сети Интернет http://www.zrnao.ru.

Адрес электронной почты Администрации муниципального района «Заполярный район»: admin-zr@mail.ru.

2.1.2. Место нахождения (почтовый адрес) органа внутреннего муниципального финансового контроля:

Управление финансов Администрации муниципального района «Заполярный район»: 166700, Ненецкий автономный округ, п. Искателей, ул. Губкина, 10.

Адрес электронной почты Управления финансов Администрации муниципального района «Заполярный район»: ufzr@mail.ru.

Место принятия документов и заявлений соответствует месту нахождения (почтовому адресу) органа внутреннего муниципального финансового контроля.

График работы и часы приема письменных обращений: понедельник – четверг 8.30–17.30; пятница 8.30–12.30, перерыв с 12.30 до 13.30. В предпраздничные дни продолжительность времени работы сокращается на 1 час.

2.1.3. Телефон для справок о регистрационных номерах, под которыми зарегистрирована письменная корреспонденция в системе электронного документооборота, запросы по вопросам исполнения муниципальной функции и направления ответа:

Управление финансов Администрации муниципального района «Заполярный район» (81853) 4-77-64, факс (81853) 4-89-44.

2.1.4. На информационном стенде и официальном сайте органов местного самоуправления Заполярного района в сети Интернет размещается следующая информация:

а) план контрольных мероприятий на календарный год;

б) текст настоящего Административного регламента с приложениями;

в) информация о ходе исполнения муниципальной функции.

Информационный стенд располагается на третьем этаже здания Администрации муниципального района «Заполярный район», возле кабинета № 312.

2.2. Срок исполнения муниципальной функции

2.2.1. Общий срок исполнения муниципальной функции не может превышать суммы сроков всех административных процедур, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

2.2.2. Срок проведения контрольных мероприятий (до оформления результатов) составляет:

- при проведении обследования – не более 30 рабочих дней;

- при проведении камеральной проверки – не более 30 рабочих дней;

- при проведении выездной проверки (ревизии) – не более 30 рабочих дней; по решению руководителя Управления указанный срок может быть продлен, но не более чем на 10 рабочих дней.

2.2.3. В срок исполнения муниципальной функции не включается время, в течение которого проведение контрольного мероприятия приостанавливалось в соответствии с настоящим Административным регламентом.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

3.1. Общие положения

3.1.1. В рамках исполнения муниципальной функции осуществляются следующие административные процедуры:

а) планирование контрольных мероприятий;

б) подготовка и назначение контрольного мероприятия;

в) проведение контрольного мероприятия и оформление его результатов;

г) реализация результатов проведения контрольного мероприятия.

Блок-схема исполнения муниципальной функции приводится в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

3.1.2. Запросы о представлении информации, документов и материалов, предусмотренные настоящим Административным регламентом, акты проверок (ревизий), заключения, подготовленные по результатам проведенных обследований, представления и предписания вручаются представителю объекта контроля либо направляются почтовым отправлением или иным способом, в том числе с применением автоматизированных информационных систем, с использованием средств вычислительной техники и связи.

3.1.3. Срок представления информации, документов и материалов устанавливается в запросе и исчисляется с даты получения запроса. При этом такой срок составляет от 3 до 10 рабочих дней.

Критериями принятия решений в рамках административных процедур являются:

а) законность, объективность, эффективность, независимость, достоверность результатов и гласность при проведении административных процедур и совершении должностными лицами административных действий;

б) степень обеспеченности Управления финансов ресурсами (трудовыми, материальными и финансовыми);

в) реальность сроков выполнения административных действий, составляющих содержание административной процедуры, определяемую с учетом всех возможных временных затрат;

г) подтверждение факта выявленных нарушений материалами контрольного мероприятия;

д) наличие достаточных оснований для применения меры принуждения;

е) невозможность получения объективных результатов контрольного мероприятия без получения дополнительных информации, документов и материалов.

3.2. Планирование контрольных мероприятий

3.2.1. Контрольные мероприятия плана формируются на основании предложений структурных подразделений Администрации муниципального района «Заполярный район», поручений главы Администрации и его заместителей, обращений глав муниципальных образований, входящих в состав Заполярного района путем составления и утверждения Плана контрольной деятельности (далее – План) на следующий календарный год.

3.2.2. Предложения по формированию Плана направляются в Управление финансов в срок до 1 ноября года, предшествующего планируемому.

3.2.3. Срок выполнения административной процедуры планирования контрольных мероприятий на следующий календарный год – до 25 декабря текущего года.

3.2.4. Административными действиями по планированию контрольных мероприятий являются: подготовка проекта плана контрольно-ревизионной работы на календарный год, его утверждение начальником Управления финансов.

3.2.5. Подготовка проекта Плана осуществляется отделом внутреннего финансового контроля Управления финансов, ответственным за организацию контрольных мероприятий, с соблюдением следующих условий:

а) степень обеспеченности ресурсами (трудовыми, техническими, материальными и финансовыми);

б) обеспечение равномерности нагрузки на сотрудников отдела внутреннего финансового контроля Управления финансов, принимающих 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.

3.2.6. В Плане указываются следующие сведения:

1) тема контрольного мероприятия;

2) метод проведения контрольного мероприятия;

3) сроки проведения контрольного мероприятия;

4) наименование объекта муниципального финансового контроля;

5) проверяемый период;

6) ответственные исполнители.

3.2.7. 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 Управлением финансов в результате проведения анализа осуществления главными распорядителями средств местного бюджета внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита;

в) длительность периода, прошедшего с момента проведения идентичного (аналогичного) контрольного мероприятия органами внутреннего муниципального финансового контроля (в случае, если указанный период превышает 3 года, данный критерий имеет наибольший приоритет);

г) поступившая информация о наличии признаков нарушений, а также выявленная по результатам анализа данных единой информационной системы в сфере закупок.

3.2.8. Формирование Плана осуществляется с учетом информации о планируемых (проводимых) иными государственными (муниципальными) органами идентичных контрольных мероприятиях в целях исключения дублирования контрольной деятельности.

3.2.9. Периодичность проведения плановых контрольных мероприятий в рамках полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений в отношении одного объекта контроля и одной темы контрольного мероприятия составляет не более 1 раза в год.

3.2.10. Результатом исполнения административной процедуры планирования контрольных мероприятий является утвержденный начальником Управления финансов План.

3.2.11. Утвержденный План подлежит размещению на официальном сайте органов местного самоуправления Заполярного района не позднее 5 рабочих дней со дня его утверждения.

3.2.12. В течение года в План могут вноситься изменения в случаях:

- поступления запросов (обращений) государственных и муниципальных органов, организаций, а также иных организаций и граждан;

- внесения дополнений и изменений в законодательные и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, влияющих на планирование контрольных мероприятий;

- выявления в ходе подготовки или проведения контрольного мероприятия существенных обстоятельств, требующих изменения темы контрольного мероприятия, наименования объектов контроля, перечня объектов контроля (включения и (или) исключения и (или) уточнения, в том числе дополнительных объектов контроля), сроков проведения мероприятия, изменения проверяемого периода;

- выявления нарушений в годовой отчетности участников бюджетного процесса по результатам внешней проверки;

- реорганизации, ликвидации, изменения организационно-правовой формы объектов контроля;

- отвлечение должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, на исполнение поручений главы Администрации и (или) его заместителей, а также в силу иных объективных обстоятельств;

- сокращение рабочего времени вследствие продолжительной болезни, увольнения должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольных мероприятий, и невозможности их замены.

Изменения в план согласовываются с главой Администрации Заполярного района и утверждаются начальником Управления финансов, а также подлежат размещению на официальном сайте органов местного самоуправления Заполярного района не позднее 5 рабочих дней со дня его утверждения.

3.3. Подготовка и назначение контрольного мероприятия

3.3.1. Подготовка к проведению контрольных мероприятий включает в себя:

1) составление программы контрольного мероприятия (за исключением обследования);

2) подготовку проекта приказа руководителя Управления финансов о назначении контрольного мероприятия и его утверждение (за исключением обследования, проводимого в рамках камеральной и выездной проверки (ревизии);

3) уведомление объекта контроля о проведении контрольного мероприятия (за исключением обследования, проводимого в рамках камеральных и выездных проверок (ревизий);

4) оформление и выдача удостоверения на проведение выездной проверки (ревизии), обследования.

3.3.2. Программа контрольного мероприятия составляется должностным лицом отдела внутреннего финансового контроля до назначения контрольного мероприятия.

Программа должна содержать:

- указание на форму контрольного мероприятия (проверка (ревизия);

- основание проведения контрольного мероприятия;

- тему контрольного мероприятия;

- наименование объекта контроля;

- перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе контрольного мероприятия,

- проверяемый период;

- срок начала и окончания проверки (ревизии);

- срок представления отчета на рассмотрение начальника Управления финансов.

Программа контрольного мероприятия (внесение изменений в нее) утверждается начальником Управления финансов.

Внесение изменений в программу контрольного мероприятия может осуществляться исходя из конкретных обстоятельств проведения проверки (ревизии) на основании мотивированной докладной записки должностного лица отдела внутреннего финансового контроля с изложением причин о необходимости внесения изменений.

3.3.3. Подготовка проекта приказа начальника Управления финансов о назначении контрольного мероприятия (за исключением обследования, проводимого в рамках камеральных и выездных проверок (ревизий) осуществляется должностным лицом отдела финансового контроля.

Приказ должен содержать следующие сведения:

- основание проведения контрольного мероприятия;

- наименование объекта контроля (ОГРН, ИНН объекта контроля);

- проверяемый период;

- тема контрольного мероприятия;

- перечень должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия с указанием лица, ответственного за проведение контрольного мероприятия (состав проверочной (ревизионной) группы);

- срок проведения проверки (ревизии) (даты начала и окончания проведения).

Форма приказа о проведении контрольного мероприятия приведена в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

Программа контрольного мероприятия оформляется в качестве приложения к приказу.

Срок исполнения административного действия по подготовке проекта приказа о назначении контрольного мероприятия, предоставление его на подпись и подписание начальником Управления финансов – не позднее чем за 7 рабочих дней до начала проведения контрольного мероприятия.

3.3.4. Подготовка уведомления о проведении контрольного мероприятия (за исключением обследования, проводимого в рамках камеральной и выездной проверки (ревизии) для подписания начальником Управления финансов и направления его объекту контроля осуществляется должностными лицами отдела внутреннего финансового контроля. Оформление уведомления производится на бланке Управления финансов.

ОФИЦИАЛЬНЫЕ ДОКУМЕНТЫ ЗАПОЛЯРНОГО РАЙОНА

Уведомление о проведении контрольного мероприятия не позднее чем за 3 рабочих дня до начала проведения контрольного мероприятия вручается представителю объекта контроля либо направляется почтовым отправлением или иным способом, в том числе с применением автоматизированных информационных систем, с использованием средств вычислительной техники и связи.

Уведомление о проведении контрольного мероприятия должно содержать:

- основание проведения контрольного мероприятия;
- тему контрольного мероприятия;
- указание на проверяемый период;
- срок проведения контрольного мероприятия (даты начала и окончания проведения);

Приложениями к уведомлению являются:

- приказ о проведении контрольного мероприятия;
- программа проведения контрольного мероприятия;
- запрос о предоставлении информации, документов и материалов, необходимых для проведения контрольного мероприятия, с указанием срока их предоставления (по форме согласно приложению № 4 к Административному регламенту). При этом такой срок должен составлять не менее 3 рабочих дней с даты получения уведомления.

3.3.5. На право проведения выездной проверки (ревизии), обследования (за исключением обследования, проводимого в рамках камеральной или выездной проверки (ревизии) должностным лицам проверочной (ревизионной) группы начальником Управления финансов выдается удостоверение на проведение выездной проверки (ревизии) или обследования.

Удостоверение оформляется должностным лицом отдела внутреннего финансового контроля по форме согласно приложению № 2 к Административному регламенту на основании приказа о назначении контрольного мероприятия.

В удостоверении указывается: Ф.И.О. и должности лиц, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия; наименование объекта контроля; тема и метод контрольного мероприятия; проверяемый период; основание проведения контрольного мероприятия; срок проведения проверки. Удостоверение подписывается руководителем Управления финансов и заверяется печатью Управления финансов.

3.4. Проведение контрольного мероприятия и оформление его результатов

3.4.1. Контрольные мероприятия осуществляются методом проверки (ревизии), обследования. Проверки подразделяются на камеральные, выездные и встречные.

Под проверкой в целях настоящего Административного регламента понимается совершение контрольных действий по документальному и фактическому изучению законности отдельных финансовых и хозяйственных операций, достоверности бюджетного (бухгалтерского) учета и бюджетной (бухгалтерской) отчетности в отношении деятельности объекта контроля за определенный период.

Под ревизией в целях настоящего Административного регламента понимается комплексная проверка деятельности объекта контроля, которая выражается в проведении контрольных действий по документальному и фактическому изучению законности всей совокупности совершенных финансовых и хозяйственных операций, достоверности и правильности их отражения в бюджетной (бухгалтерской) отчетности.

Под обследованием в целях настоящего Административного регламента понимаются анализ и оценка состояния определенной сферы деятельности объекта контроля.

Камеральные проверки проводятся по месту нахождения Управления финансов.

Выездные проверки (ревизии) проводятся по месту нахождения объекта контроля.

Встречные проверки проводятся в рамках выездных или камеральных проверок.

Обследование может проводиться в рамках камеральных и выездных проверок (ревизий), либо как самостоятельное контрольное мероприятие, в порядке и сроки, установленные для выездных проверок (ревизий).

3.4.2. Административная процедура проведения контрольного мероприятия и оформления его результатов предусматривает следующие административные действия, продолжительность их выполнения:

а) проведение контрольного мероприятия в пределах сроков, указанных в приказе начальника Управления финансов (может быть завершено раньше указанного срока);

б) оформление акта проверки (ревизии) – не более 15 рабочих дней;

в) вручение (направление) акта проверки (ревизии), заключения, подготовленного по результатам проведения обследования, – в течение 3 рабочих дней со дня его подписания.

3.4.3. Ответственными за выполнение административной процедуры проведения контрольного мероприятия и оформления его результатов являются должностные лица отдела внутреннего финансового контроля Управления финансов, уполномоченные на участие в проведении контрольных мероприятий в соответствии с приказом Управления финансов, включаемые в состав проверочной (ревизионной) группы.

3.4.4. Критерием принятия решений в рамках административной процедуры проведения контрольного мероприятия и оформления его результатов является законность, объективность, эффективность, независимость, достоверность результатов и гласность при совершении должностными лицами административных действий.

3.4.5. Результатом исполнения административной процедуры проведения контрольного мероприятия и оформления его результатов является акт проверки (ревизии), заключение, подготовленное по результатам проведения обследования, и иные материалы контрольного мероприятия.

3.4.6. Фиксация результата выполнения административной процедуры, проведения контрольного мероприятия и оформления его результатов осуществляется путем оформления в установленном порядке акта проверки (ревизии), заключения, подготовленного по результатам проведения обследования, а также иных материалов контрольного мероприятия на бумажных и иных носителях информации.

3.4.7. Формы акта проверки (ревизии) и заключения приведены в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

3.4.8. Проведение камеральной проверки

3.4.8.1. После подписания приказа Управления финансов о проведении камеральной проверки в адрес объекта контроля направляется запрос о предоставлении документов, материалов и информации об объекте контроля в порядке, установленном настоящим Административным регламентом.

При необходимости получения дополнительных документов запрос может быть направлен в иные уполномоченные органы.

Управление финансов в ходе камеральной проверки вправе направлять в адрес объекта контроля дополнительные запросы, причем количество запросов не ограничено.

Форма запроса о предоставлении документов, материалов и информации в адрес объекта контроля при проведении камеральной проверки приведена в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

3.4.8.2. При непредставлении, несвоевременном представлении либо представлении не в полном объеме должностными лицами объектов контроля информации, документов и материалов, запрошенных при проведении камеральной проверки, составляется акт по форме, приведенной в приложении № 5 к настоящему Административному регламенту.

3.4.8.3. В рамках камеральной проверки могут быть проведены обследование и встречная проверка.

3.4.8.4. При принятии решения о проведении встречной проверки и (или) обследования учитываются следующие критерии:

а) законность и обоснованность проведения встречной проверки и (или) обследования;

б) невозможность получения объективных результатов камеральной проверки без получения дополнительных информации, документов и материалов.

3.4.8.5. Камеральная проверка проводится на основании бюджетной (бухгалтерской) отчетности и иных документов, представленных по запросам Управления финансов, а также информации, документов и материалов, полученных в ходе встречных проверок и (или) обследований.

При проведении камеральной проверки в срок ее проведения не засчитываются периоды времени с даты направления запроса Управлением финансов в адрес объекта контроля до даты получения запрошенных документов, материалов и информации, а также периоды времени, в течение которых проводятся встречные проверки и (или) обследования.

3.4.8.6. Результаты камеральной проверки оформляются актом, который подписывается должностным лицом, проводящим проверку, не позднее 15 рабочих дней, исчисляемых со дня, следующего за днем завершения контрольных действий.

Акт камеральной проверки в течение 3 рабочих дней со дня его подписания направляется представителю объекта контроля в порядке, установленном настоящим Административным регламентом.

3.4.8.7. Объекты 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 по акту проверки приобщаются к материалам проверки.

3.4.9. Проведение выездной проверки (ревизии)

3.4.9.1. Срок проведения выездной проверки (ревизии) исчисляется со дня предъявления приказа Управления финансов на проведение выездной проверки (ревизии) и до дня вручения справки о завершении контрольных действий.

Справка о завершении контрольных действий подписывается должностным лицом отдела внутреннего финансового контроля после окончания контрольных действий и иных мероприятий, проводимых в рамках выездной проверки (ревизии), и вручается представителю объекта контроля не позднее последнего дня срока проведения выездной проверки (ревизии).

В случае если представитель объекта контроля уклоняется от получения справки о завершении контрольных действий, указанная справка направляется объекту контроля заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

Форма справки о завершении контрольных действий проведенной выездной проверки (ревизии) приведена в приложении № 6 к настоящему Административному регламенту.

3.4.9.2. Доступ на территорию или в помещение объекта контроля проверочной (ревизионной) группы предоставляется при предъявлении ими служебных удостоверений.

При воспрепятствовании доступу проверочной (ревизионной) группы на территорию (в помещение) объекта контроля составляется акт, который подписывается должностным лицом отдела внутреннего финансового контроля.

Форма акта приведена в приложении № 7 к настоящему Административному регламенту.

3.4.9.3. Начальник Управления финансов может продлить срок проведения выездной проверки (ревизии) на основании мотивированного обращения должностного лица отдела внутреннего финансового контроля на срок не более 15 рабочих дней.

Основаниями продления срока выездной проверки (ревизии) являются:

а) получение в ходе проведения выездной проверки (ревизии) информации от правоохранительных, контролирующих органов либо из иных источников, свидетельствующей о наличии у объекта контроля нарушений законодательства и требующей дополнительного изучения;

б) наличие форс-мажорных обстоятельств (затопление, наводнение, пожар и т.п.) на территории, где проводится выездная проверка (ревизия);

в) большой объем проверяемых и анализируемых документов.

3.4.9.4. Приказ Управления финансов о продлении срока проведения выездной проверки (ревизии) подготавливается в соответствии с требованиями правил делопроизводства в Управлении финансов и содержит основание и срок продления проведения проверки (ревизии).

Форма приказа Управления финансов о продлении срока проведения выездной проверки (ревизии) приведена в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

3.4.9.5. В срок не позднее 3 рабочих дней со дня издания приказа Управления финансов о продлении срока выездной проверки (ревизии) копия приказа направляется (вручается) представителю объекта контроля в порядке, установленном настоящим Административным регламентом.

При непредставлении, несвоевременном представлении либо представлении не в полном объеме должностными лицами объектов контроля информации, документов и материалов, запрошенных при проведении выездной проверки (ревизии), составляется акт, который подписывается должностным лицом отдела внутреннего финансового контроля.

Форма акта по факту непредставления, несвоевременного представления либо представления не в полном объеме информации, документов и материалов приведена в приложении № 5 к настоящему Административному регламенту.

3.4.9.6. В случае обнаружения подделок, подлогов, хищений, злоупотреблений и при необходимости пресечения данных противоправных действий изымаются соответствующие необходимые документы и материалы с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации, о чем составляется акт изъятия и опись изъятых документов. В случае обнаружения данных, указывающих на наличие признаков преступлений, опечатываются кассы, кассовые и служебные помещения, склады и архивы. Факт осуществления опечатывания оформляется актом.

Форма актов изъятия и акта по факту опечатывания касс, кассовых и служебных помещений, складов и архивов (далее – акт по факту опечатывания) приведены в приложении № 8 к настоящему Административному регламенту.

3.4.9.7. Должностные лица объекта контроля вправе присутствовать при изъятии документов и материалов, а также при опечатывании касс, кассовых и служебных помещений, складов и архивов. Изъятие производится с использованием фото- и киносъемки, видеозаписи и иных средств фиксации. Опечатывание осуществляется путем наклеивания листа бумаги таким способом, чтобы устранить возможность несанкционированного доступа к кассам, кассовым и служебным помещениям, складам и архивам. На листе указываются фамилия должностного лица, осуществляющего опечатывание, дата и время, ставится его подпись.

Копия акта изъятия, копии изъятых документов или описи изъятых документов в разрезе соответствующих дел, копия акта по факту опечатывания вручаются (направляются) представителю объекта контроля в порядке, установленном настоящим Административным регламентом.

3.4.9.8. Начальник Управления финансов на основании мотивированного обращения должностного лица отдела внутреннего финансового контроля может назначить:

а) проведение обследования;

б) проведение встречной проверки.

Заключения, подготовленные по результатам проведения обследований, акты встречных проверок прилагаются к материалам проверки (ревизии).

3.4.9.9. В ходе выездных контрольных мероприятий проводятся контрольные действия по документальному и фактическому изучению деятельности объекта контроля с целью установления обстоятельств, имеющих значение для контроля, а также сбор доказательств. Контрольные действия по документальному изучению проводятся по финансовым, бухгалтерским, отчетным документам, документам о планировании и осуществлении закупок и иным документам 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 другими действиями по контролю. Контрольные действия по фактическому изучению проводятся путем осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, контрольных замеров и другими действиями по контролю, установленными действующим законодательством Российской Федерации. Проведение контрольных действий по фактическому изучению, осуществляемых посредством, в том числе осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, контрольных замеров, фиксируется соответствующими актами.

Формы актов осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, контрольных замеров приведены в приложении № 9 к настоящему Административному регламенту.

Контрольные действия могут проводиться сплошным или выборочным способом. Сплошной способ заключается в проведении контрольного действия в отношении всей совокупности финансовых и хозяйственных операций, относящихся к одному вопросу программы ревизии (проверки).

Выборочный способ заключается в проведении контрольного действия в отношении части финансовых и хозяйственных операций, относящихся к одному вопросу программы проверки (ревизии). При выборочном способе проверяется часть первичных документов в каждом месяце ревизуемого периода или за несколько месяцев.

Если выборочной ревизией (проверкой) устанавливаются серьезные нарушения или злоупотребления, то проверка (ревизия) на данном участке деятельности ревизуемого объекта проводится сплошным способом.

3.4.9.10. Выездная проверка (ревизия) должна быть приостановлена начальником Управления финансов на основании мотивированного обращения должностного лица отдела внутреннего финансового контроля:

а) на время 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) в случае непредставления объектом контроля информации, документов и материалов и (или) представления неполного комплекта требуемых информации, документов и материалов, и (или) воспрепятствования проведению контрольного мероприятия, и (или) уклонения от проведения контрольного мероприятия – на период до устранения причин, послуживших основанием для приостановления выездной проверки (ревизии);

г) при наличии иных обстоятельств, делающих невозможным дальнейшее проведение выездной проверки (ревизии) по причинам, независящим от лиц, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия – на период устранения указанных обстоятельств.

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

В срок не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения о приостановлении выездной проверки (ревизии) начальник Управления финансов, принявший такое решение:

а) письменно извещает объект контроля о приостановлении выездной проверки (ревизии) и о причинах приостановления;

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

3.4.9.11. Начальник Управления финансов 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) письменно извещает объект контроля о возобновлении проведения выездной проверки (ревизии).

Формы приказов о приостановлении выездной проверки (ревизии) и о возобновлении проведения выездной проверки (ревизии) приведены в приложении № 2.

3.4.9.12. Результаты выездной проверки (ревизии) оформляются актом, который должен быть подписан в срок не позднее 15 рабочих дней, исчисляемых со дня, следующего за днем подписания справки о завершении контрольных действий.

В ходе ревизии (проверки) по решению должностного лица отдела внутреннего финансового контроля могут составляться акты по результатам проведения контрольных действий по отдельным вопросам программы ревизии (проверки).

Акт составляется должностным лицом отдела внутреннего финансового контроля, проводившим контрольное действие, подписывается им и должностным лицом проверяемой организации, ответственным за соответствующий участок работы.

В случае отказа указанного должностного лица подписать акт в конце акта делается соответствующая запись.

Акты по результатам проведения контрольных действий по отдельным вопросам программы ревизии (проверки) учитываются при составлении акта ревизии (проверки).

3.4.9.13. К акту выездной проверки (ревизии), помимо акта встречной проверки и заключения, подготовленного по результатам проведения обследования, прилагаются изъятые предметы и документы, результаты экспертиз (исследований), фото-, видео- и аудиоматериалы.

Акт выездной проверки (ревизии) в течение 3 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля в порядке, установленном настоящим Административным регламентом.

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

3.4.10. Проведение встречных проверок

Встречные проверки проводятся в целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта контроля. 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.

3.4.10. Проведение обследования

3.4.10.1. При проведении обследования осуществляется анализ и оценка состояния сферы деятельности объекта контроля, определенной приказом Управления финансов.

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

3.4.10.3. Обследования в рамках камеральных и выездных проверок (ревизий) проводятся в порядке, установленном для камеральных или выездных проверок (ревизий) соответственно. Срок проведения такого обследования не может превышать 20 рабочих дней.

3.4.10.4. При проведении обследования могут проводиться исследования и экспертизы с использованием фото-, видео- и аудио-, а также иных средств измерения и фиксации, в том числе измерительных приборов.

3.4.10.5. Результаты обследования, проведенного в рамках камеральных и выездных проверок (ревизий), оформляются заключением, которое прилагается к материалам проверки (ревизии).

3.4.10.6. Результаты обследования, проведенного в качестве самостоятельного контрольного мероприятия, оформляются заключением, которое в течение 3 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля в порядке, установленном настоящим Административным регламентом.

Объекты контроля вправе представить письменные возражения на заключение, оформленное по результатам обследования (за исключением обследования, проводимого в рамках камеральных и выездных проверок (ревизий), в течение 5 рабочих дней со дня получения заключения. Письменные возражения объекта контроля по заключению приобщаются к материалам обследования.

3.5. Реализация результатов проведения контрольного мероприятия

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры реализации результатов проведения контрольного мероприятия является наличие оформленных в установленном порядке акта проверки (ревизии), заключения, подготовленного по результатам проведения обследования, и иных материалов контрольного мероприятия.

3.5.2. Административная процедура реализации результатов проведения контрольного мероприятия предусматривает следующие административные действия, продолжительность их выполнения:

3.5.2.1. Акт и материалы камеральной проверки по истечении срока для предоставления письменных возражений (в течение 5 рабочих дней со дня получения акта) передаются должностным лицом отдела внутреннего финансового контроля начальнику Управления финансов. При поступлении от представителя объекта контроля письменных возражений на акт камеральной проверки указанный акт и иные материалы проверки передаются начальнику Управления финансов одновременно с заключением на возражения.

3.5.2.2. Акт и материалы камеральной проверки подлежат рассмотрению начальником Управления финансов в течение 15 рабочих дней со дня подписания акта.

По результатам рассмотрения акта и иных материалов камеральной проверки начальник Управления финансов принимает решение:

а) о применении мер принуждения – в случаях установления нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;

б) об отсутствии оснований для применения мер принуждения – в случае отсутствия нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;

в) о проведении выездной проверки (ревизии) – в случаях выявления фактов, содержащих признаки нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, необходимости уточнения достоверности предоставленной объектом контроля информации, документов. В этом случае назначается внеплановая выездная проверка (ревизия) или выездная проверка (ревизия) включается в план контрольных мероприятий.

3.5.2.3. Акт и иные материалы выездной проверки (ревизии) по истечении срока для предоставления письменных возражений (в течение 5 рабочих дней со дня получения акта) передаются должностным лицом отдела внутреннего финансового контроля начальнику Управления финансов. При поступлении от представителя объекта контроля письменных возражений на акт выездной проверки (ревизии) указанный акт и иные материалы проверки передаются начальнику Управления финансов одновременно с заключением на возражения.

3.5.2.4. Акт и иные материалы выездной проверки (ревизии) подлежат рассмотрению начальником Управления финансов в течение 20 рабочих дней со дня подписания акта.

По результатам рассмотрения акта и иных материалов выездной проверки (ревизии) начальник Управления финансов принимает решение:

а) о применении мер принуждения в случаях установления нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;

б) об отсутствии оснований для применения мер принуждения – в случае отсутствия нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;

в) о назначении внеплановой выездной проверки (ревизии) при представлении объектом контроля вместе с письменными возражениями дополнительных информации, документов и материалов, относящихся к проверяемому периоду, влияющих на выводы, сделанные по результатам выездной проверки (ревизии).

3.5.2.5. Решение об отсутствии оснований для применения мер принуждения оформляется справкой по форме согласно приложению № 10 к настоящему Административному регламенту.

3.5.2.6. В случаях установления нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, Управление финансов применяет меры принуждения:

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 муниципальному образованию;

в) уведомления о применении бюджетных мер принуждения согласно Порядку исполнения решения о применении бюджетных мер принуждения.

3.5.2.7. Формы представления, предписания приведены в приложении № 11 к настоящему Административному регламенту.

3.5.2.8. В случае установления нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок Управление финансов направляет объекту контроля предписания об устранении таких нарушений по форме согласно приложению № 12 к настоящему Административному регламенту.

Указанные нарушения подлежат устранению в срок, установленный в предписании.

3.5.2.9. Подготовку представлений, предписаний и уведомлений обеспечивает должностное лицо отдела внутреннего финансового контроля. Представления, предписания, уведомления подписываются начальником Управления финансов.

3.5.2.10. Предписания и (или) представления вручаются представителю объекта контроля или направляются почтовым отправлением или иным способом, в том числе с применением автоматизированных информационных систем, с использованием средств вычислительной техники и связи, в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о применении мер принуждения.

3.5.2.11. При установлении по результатам проведения контрольного мероприятия нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации, законодательства Ненецкого автономного округа, муниципальных правовых актов, начальником Управления финансов в адрес отдела бюджетного планирования и исполнения бюджета Управления финансов направляется уведомление о применении бюджетных мер принуждения.

3.5.2.12. Уведомление о применении бюджетных мер принуждения направляется не позднее 60 календарных дней после даты окончания проверки (ревизии) и содержит основания для применения бюджетных мер принуждения и суммы средств, использованные с нарушением условий предоставления (расходования) межбюджетного трансферта, бюджетного кредита или использованные не по целевому назначению.

3.5.2.13. Отдел внутреннего финансового контроля осуществляет контроль за исполнением объектами контроля представлений и предписаний. В случае неисполнения представления и (или) предписания Управление финансов ходатайствует перед главой Администрации соответствующего муниципального образования о применении к руководителю подведомственного объекта контроля, не исполнившего такое представление и (или) предписание, меры дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.5.2.14. В случае неисполнения предписания о возмещении ущерба, причиненного нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, Управление финансов направляет материалы контрольных мероприятий в Администрацию соответствующего муниципального образования, бюджету которого причинен ущерб, с ходатайством об обращении в суд о возмещении объектом контроля, должностными лицами которого допущено указанное нарушение, ущерба, причиненного муниципальному образованию.

3.2.5.15. При выявлении в ходе проведения контрольных мероприятий факта совершения объектами контроля действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения и (или) уголовного преступления, Управление финансов направляет информацию о совершении указанных действий и подтверждающие такие факты материалы в Администрацию соответствующего муниципального образования и ходатайствует об обращении в соответствующие государственные и (или) правоохранительные органы. Подготовку информации, подтверждающих материалов и направление ходатайства в Администрацию соответствующего муниципального образования обеспечивает отдел внутреннего финансового контроля.

3.6. Составление отчетности о результатах контрольной деятельности

3.6.1. Отдел внутреннего финансового контроля Управления финансов ежеквартально в срок до 15-го числа, следующего за отчетным кварталом месяца, за 4 квартал – до 25 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляет начальнику Управления финансов отчет о результатах внутреннего муниципального финансового контроля согласно приложению № 14 к настоящему Административному регламенту с приложением пояснительной записки.

3.6.2. Пояснительная записка является неотъемлемой частью отчета, раскрывает его цифровые показатели, содержит перечень наиболее крупных и показательных нарушений законодательства, выявленных за отчетный период, и принятых мер по их устранению; причины невыполнения плановых показателей. В пояснительной записке приводятся сведения об основных направлениях контрольной деятельности и ее результатах, в том числе отражающие информацию о количестве должностных лиц, осуществляющих внутренний муниципальный финансовый контроль, мерах по повышению их квалификации, об обеспеченности ресурсами и иная информация о событиях, оказавших существенное влияние на осуществление внутреннего муниципального финансового контроля, не нашедшая отражения в отчете.

Пояснительная записка подписывается должностным лицом отдела внутреннего финансового контроля, ответственного за проведение контрольных мероприятий, визируется начальником Управления финансов.

3.6.3. Отчет за отчетный календарный год подписывается должностным лицом отдела внутреннего финансового контроля и направляется начальнику Управления финансов с приложением пояснительной записки не позднее 1 марта текущего года.

3.6.4. В срок не позднее 1 апреля года, следующего за отчетным, отчет о результатах контрольной деятельности Управления финансов за отчетный год направляется главе Администрации Заполярного района.

3.6.5. Информация о результатах проведения контрольных мероприятий размещается на официальном сайте органов местного самоуправления Заполярного района в порядке, установленном муниципальными правовыми актами, а также в единой информационной системе в сфере закупок в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

IV. Порядок и формы контроля за исполнением муниципальной функции

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами Управления финансов положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению муниципальной функции, а также за принятием ими решений

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению муниципальной функции, а также за принятием решений должностными лицами отдела финансового контроля осуществляется руководителем Управления финансов.

4.1.2. Контроль за полнотой и качеством исполнения муниципальной функции осуществляется в форме:

- рассмотрения обращений (жалоб) на действия (бездействие) должностных лиц отдела внутреннего финансового контроля;
- предоставления должностными лицами отдела внутреннего финансового контроля отчета о проделанной работе главе Администрации Заполярного района.

4.1.3. Контроль за исполнением муниципальной функции со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется посредством получения ими информации о результатах осуществления контроля в финансово-бюджетной сфере, размещаемой на информационном стенде и официальном сайте Администрации Заполярного района в сети Интернет в объеме, установленном Федеральным законом от 9 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», за исключением сведений, составляющих государственную, служебную, банковскую, налоговую, коммерческую тайну, тайну связи, и с учетом требований сохранения охраняемой законом тайны, установленных законодательством Российской Федерации.

Граждане, их объединения и организации имеют право направлять обращения по вопросам исполнения муниципальной функции в Управление финансов, в том числе с предложениями, рекомендациями, а также

ОФИЦИАЛЬНЫЕ ДОКУМЕНТЫ ЗАПОЛЯРНОГО РАЙОНА

заявления и жалобы с сообщениями о нарушении должностными лицами положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению муниципальной функции.

4.1.4. Должностные лица Управления финансов несут персональную ответственность за исполнение настоящего Регламента, за решения и действия (бездействие), принимаемые в ходе осуществления муниципального контроля.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа внутреннего финансового контроля и его должностных лиц

5.1. Решения, принятые в ходе исполнения муниципальной функции, а также действия (бездействие) должностных лиц Управления финансов могут быть обжалованы в досудебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в течение 30 календарных дней со дня, когда заявитель узнал о принятии решения, действии (бездействии) должностных лиц или должен был узнать о таком решении, действии (бездействии) должностных лиц.

Представления и предписания могут быть обжалованы только в судебном порядке.

5.2. В досудебном (внесудебном) порядке заявителем могут быть поданы жалобы на:

- решения и (или) действия (бездействие) должностных лиц отдела внутреннего контроля Управления финансов, исполняющих муниципальную функцию, – начальнику Управления финансов;

- решения или действия (бездействия) начальника Управления финансов – главе Администрации Заполярного района.

Решения главы Администрации Заполярного района могут быть обжалованы только в судебном порядке.

5.3. Жалоба оформляется с учетом требований, предусмотренных настоящим Административным регламентом, подается в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа посредством электронной почты, либо может быть принята на личном приеме.

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление в Управление финансов, Администрацию Заполярного района жалобы на решения и (или) действия (бездействие) должностных лиц Управления финансов.

5.5. В жалобе указываются:

а) должность, фамилия, имя и отчество должностного лица (при наличии информации), решение, действие (бездействие) которого обжалуются;

б) должность, фамилия, имя, отчество (при наличии), наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица (индивидуального предпринимателя), а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

в) суть жалобы;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) должностного лица;

д) жалоба подписывается заявителем (в случае направления жалобы в письменной форме).

Заявителем к жалобе прилагаются документы (их копии), подтверждающие доводы заявителя.

5.6. Направивший жалобу заявитель имеет право представлять дополнительные документы и материалы, а также обращаться с просьбой об истребовании документов, необходимых для обоснования или рассмотрения жалобы.

5.7. Если документы, имеющие существенное значение для рассмотрения жалобы, отсутствуют или не приложены к ней, заявитель в десятидневный срок с момента регистрации жалобы уведомляется (письменно, с использованием средств телефонной связи либо по электронной почте) о том, что рассмотрение жалобы и принятие решения будут осуществляться без учета доводов, в подтверждение которых документы не представлены.

5.8. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

а) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

б) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя (если является обязательной) и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

в) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.9. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

5.10. Жалоба остается без рассмотрения, если будет установлено, что:

а) в жалобе не указаны должность, фамилия заявителя – физического лица либо наименование заявителя – юридического лица, а также почтовый адрес (адрес электронной почты), по которому должен быть направлен ответ заявителю;

б) текст жалобы не поддается прочтению.

В этом случае в течение 7 дней со дня регистрации жалобы об этом сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

в) ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

В этом случае заявителю, направившему жалобу, сообщается в течение 7 дней со дня регистрации жалобы о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений;

г) в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица органа внутреннего муниципального финансового контроля, а также членов его семьи.

В этом случае заявителю, направившему жалобу, сообщается в течение 7 дней со дня регистрации жалобы о недопустимости злоупотребления правом;

д) в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который ему

БЛОК-СХЕМА
ИСПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ

Приложение № 2
к Административному регламенту исполнения муниципальной функции по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля в муниципальном районе «Заполярный район»

Управление финансов
Администрации муниципального района «Заполярный район»

ПРИКАЗ

от 00.00.201_ № ____ п. Искателей

о проведении контрольного мероприятия

На основании _____
(указывается пункт плана либо другое основание)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести _____
(указывается метод осуществления муниципального финансового контроля)
в отношении _____
указывается полное наименование, ОГРН, ИНН либо фамилия и инициалы объектов контроля)
по теме _____
(указывается тема контрольного мероприятия)
за период с _____ по _____ по перечню основных вопросов согласно приложению.
(дата) (дата)

2. Поручить проведение контрольного мероприятия:
_____
(указываются должности, фамилии и инициалы муниципальных служащих,
_____
специалистов, которым поручается проведение контрольного мероприятия)

3. Срок проведения контрольного мероприятия: _____
(указывается количество рабочих дней)

Дата начала контрольного мероприятия: _____
(указывается при проведении
_____
встречной проверки или обследования в рамках камеральных и выездных проверок (ревизий)

4. Привлечь к проведению контрольного мероприятия:
_____
(указываются должность, фамилия и инициалы специалистов, экспертов в случае привлечения к проведению контрольного мероприятия)

Начальник Управления финансов _____ _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Управление финансов
Администрации муниципального района «Заполярный район»

ПРИКАЗ

от 00.00.201_ № ____ п. Искателей

о приостановлении проведения выездной проверки (ревизии)

На основании _____
(указывается пункт плана либо другое основание)

ПРИКАЗЫВАЮ:

Приостановить с _____ проведение выездной _____
(указывается дата)
_____
(указывается слово «проверки» или «ревизии»)
в отношении _____,
(указывается полное наименование либо фамилия и инициалы объектов контроля)
назначенной приказом о проведении контрольного мероприятия от _____ № _____,
в связи _____
(указываются основания приостановления проведения
_____
выездной проверки (ревизии)

Начальник Управления финансов _____ _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

С приказом о приостановлении проведения выездной проверки (ревизии) ознакомлен:
_____
(указываются должность, инициалы, фамилия руководителя объекта контроля (представителя объекта контроля)
_____ _____
(подпись) (дата)

Управление финансов
Администрации муниципального района «Заполярный район»

ПРИКАЗ

от 00.00.201_ № ____ п. Искателей

о возобновлении проведения выездной проверки (ревизии)

На основании _____
(указывается пункт плана либо другое основание)

ПРИКАЗЫВАЮ:

Возобновить с _____ проведение выездной _____
(указывается дата)
_____
(указывается слово «проверки» или «ревизии»)
в отношении _____,
(указывается полное наименование либо фамилия и инициалы объектов контроля)
назначенной приказом о проведении контрольного мероприятия от _____ № _____
и приостановленной приказом (уведомлением) (дата) о приостановлении
проведения выездной проверки (ревизии) от _____ № _____ .

Начальник Управления финансов _____ _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

С приказом о возобновлении проведения контрольного мероприятия ознакомлен:
_____
(указываются должность, инициалы, фамилия руководителя объекта контроля (представителя) объекта контроля)
_____ _____
(подпись) (дата)

Управление финансов
Администрации муниципального района «Заполярный район»

ПРИКАЗ

от 00.00.201_ № ____ п. Искателей

о продлении срока проведения выездной проверки (ревизии)

На основании _____
(указывается пункт плана либо другое основание)

ПРИКАЗЫВАЮ:

Продлить срок проведения выездной _____
(указывается слово «проверки» или «ревизии»)
в отношении: _____,
(указывается полное наименование либо фамилия и инициалы объектов контроля)
назначенной приказом о проведении контрольного мероприятия от _____ № _____,
на срок _____ в связи с
(в рабочих днях)
_____
(указываются основания продления срока проведения выездной проверки (ревизии)

Начальник Управления финансов _____ _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

С приказом о продлении срока проведения выездной проверки (ревизии) ознакомлен:
_____
(указываются должность, инициалы, фамилия руководителя объекта контроля (представителя объекта контроля)
_____ _____
(подпись) (дата)

Администрации муниципального района «Заполярный район»

ПРИКАЗ

от 00.00.201_ № ____ п. Искателей

об изменении состава проверочной (ревизионной) группы

На основании _____
(указывается пункт плана либо другое основание)

ПРИКАЗЫВАЮ:

Внести изменения в приказ о проведении контрольного мероприятия от _____ № ____ _____
_____
(указывается словосочетание «включив в состав проверочной (ревизионной) группы»
_____
и (или) «исключив из состава проверочной (ревизионной) группы»)
_____
(указываются должности, фамилии и инициалы государственных гражданских служащих)

Начальник Управления финансов _____ _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

С приказом об изменении состава проверочной (ревизионной) группы ознакомлен:
_____
(указываются должность, инициалы, фамилия руководителя объекта контроля (представителя объекта контроля)
_____ _____
(подпись) (дата)

УДОСТОВЕРЕНИЕ

_____ _____
(дата) (номер)

Поручается проведение выездной проверки/ревизии/обследования:
_____
(наименования должностей, Ф.И.О., уполномоченных на проведение контрольного мероприятия)
Наименование объекта контроля: _____
Тема контрольного мероприятия: _____
Проверяемый период: _____
Основание: _____
(реквизиты приказа)

Начало контрольного мероприятия Окончание контрольного мероприятия
_____ _____
(дата) (дата)

Начальник Управления финансов _____ _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

М.П.

Приостановить с «_» _____ ___ г. Возобновить с «_» _____ ___г.
Начальник Управления финансов _____ _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

М.П.

Продлить до «_» _____ ___ г.
Начальник Управления финансов _____ _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

М.П.

Приложение № 3
к Административному регламенту исполнения муниципальной функции по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля в муниципальном районе «Заполярный район»

АКТ<*>

_____
(указывается метод осуществления внутреннего муниципального финансового контроля)
в отношении _____
(указывается полное наименование либо фамилия и инициалы объектов контроля)
по теме _____
(указывается тема контрольного мероприятия)
_____ _____
(место составления акта) (дата составления акта)

Вводная часть акта должна содержать следующую информацию:

- основание проведения контрольного мероприятия (приказ, уведомление о проведении контрольного мероприятия), персональный состав участников контрольного мероприятия;
- проверяемый период и сроки проведения контрольного мероприятия;
- краткую информацию об объекте контроля (при ревизии – обязательно);
- полное и краткое официальное наименование, реквизиты объекта контроля, в том числе ИНН/КПП, юридический адрес и фактическое местонахождение;
- ведомственную принадлежность и наименование вышестоящего органа;
- нормативные документы, регламентирующие деятельность объекта контроля;
- основные цели и виды деятельности объекта контроля;
- сведения об учредителях (участниках) (при наличии);
- сведения об имеющихся лицензиях;
- перечень и реквизиты расчетных, текущих и лицевых счетов (включая счета, закрытые на момент ревизии (проверки), но действовавшие в проверяемом периоде);
- должности, фамилии и инициалы лиц, имевших право подписи денежных и расчетных документов в проверяемом периоде;
- кем и когда проводилось предыдущее контрольное мероприятие, а также сведения об устранении нарушений, выявленных в ходе его;
- сведения о представлении (непредставлении) объектом контроля запрашиваемых в ходе контрольного мероприятия (перед началом контрольного мероприятия – при камеральной проверке) документов, материалов и информации;
- иные данные, необходимые для полной характеристики объекта контроля.

Описательная часть акта должна содержать:

- объективную и достоверную информацию о существенных фактах, характеризующих деятельность объекта контроля по вопросам, указанным в приложении к приказу (распоряжению, уведомлению) на проведение контрольного мероприятия;
- описание выявленных нарушений и недостатков со ссылкой на нормы правовых актов (в том числе нормативных правовых актов, индивидуальных правовых актов, локальных нормативных актов), которые были нарушены;
- ссылки на первичные документы бухгалтерского учета (с указанием, в случае необходимости, бухгалтерских проводок по счетам и порядка отражения соответствующих операций в регистрах бухгалтерского учета), организационно-распорядительные документы, проектную, техническую, эксплуатационную документацию и иные доказательства, подтверждающие факт нарушения;
- сумму нарушений, имеющих стоимостную оценку;
- период, охваченный проверкой, к которому относится данное нарушение;
- материально ответственное или иное лицо объекта контроля, допустившее нарушение;
- оценку количественного и (или) суммового расхождения между отчетными данными и фактическими данными, выявленными при проверке первичных бухгалтерских и иных документов, а также записей в регистрах бухгалтерского учета;
- сведения об устранении объектом контроля на дату окончания контрольного мероприятия выявленных нарушений и недостатков;
- указание вопросов, при проверке которых нарушений, недостатков не выявлено;
- соответствующие расчеты, которые включены в акт или приложения к нему.

При наличии приложений в акте делаются ссылки на прилагаемые материалы, которые являются неотъемлемой частью акта.

В акте не допускаются:

- выводы, предположения, факты, не подтвержденные доказательствами;
- указания на материалы правоохранительных органов и показания, данные следственным органам должностными, материально ответственными и иными лицами проверенной организации;
- морально-этическая оценка действий должностных, материально ответственных и иных лиц объекта контроля;
- неоговоренные исправления.

Заключительная часть акта должна содержать обобщенную информацию о результатах контрольного мероприятия, в том числе о:

- выявленных нарушениях, сгруппированных по видам, с указанием по каждому виду финансовых нарушений суммы, на которую они выявлены;
- нарушениях норм правовых актов в деятельности объекта контроля;
- недостатках в управлении и внутреннем финансовом контроле и аудите объекта проверки;
- иных нарушениях.

_____
(указываются должность, фамилия и инициалы муниципального служащего,
уполномоченного на проведение контрольного мероприятия)
_____
(подпись)

Один экземпляр акта получил<**>:
_____
(указываются должность, инициалы, фамилия руководителя объекта контроля
(представителя объекта контроля)
_____ _____
(подпись) (дата)

ОФИЦИАЛЬНЫЕ ДОКУМЕНТЫ ЗАПОЛЯРНОГО РАЙОНА

_____

<*> Настоящий акт составляется в двух экземплярах, один из которых вручается (направляется) руководителю объекта контроля (представителю объекта контроля).

<**> Данный реквизит указывается в случае вручения акта непосредственно руководителю объекта контроля (представителю объекта контроля).

ЗАКЛЮЧЕНИЕ
по результатам проведения обследования<*>

_____ _____
(место составления) (дата составления)

Во вводной части заключения указываются:

- основание проведения обследования (приказ о проведении контрольного мероприятия), персональный состав участников, уполномоченных на проведение обследования;
- сфера деятельности объекта контроля, подлежащая обследованию;
- срок проведения обследования;
- общие сведения об объекте контроля.
- сведения о подлежащих исследованию документов, материалов и информации.

В описательной части заключения описываются содержание и результаты проведенного анализа и оценки состояния отдельных сторон финансово-хозяйственной деятельности объекта контроля с точки зрения законности, целесообразности, эффективности, экономической обоснованности, результативности и т.д.

В заключительной части приводятся общие выводы по результатам проведенного обследования с указанием основных выявленных проблем (нарушений), рекомендациями по их устранению (предотвращению), предложениями о целесообразности всесторонней проверки объекта контроля (в случае проведения обследования вне рамок камеральных и выездных проверок (ревизий)).

_____
(указываются должность, фамилия и инициалы муниципального служащего, уполномоченного на проведение контрольного мероприятия)

_____
(подпись)

Один экземпляр акта получил<**>:

_____
(указываются должность, инициалы, фамилия руководителя (представителя) объекта контроля

_____ _____
(подпись) (дата)

Примечание: Материалы, иллюстрирующие заключение (фото-, видео-, аудиоматериалы, материалы, полученные с использованием иных средств измерения и фиксации, таблицы, схемы, графики, опросные листы, анкеты), прилагаются к заключению и являются его составной частью.

_____

<*> Настоящее заключение составляется в двух экземплярах, один из которых вручается (направляется) руководителю объекта контроля (представителю объекта контроля).

<**> Данный реквизит указывается в случае вручения акта непосредственно руководителю объекта контроля (представителю объекта контроля).

Приложение № 4
к Административному регламенту исполнения
муниципальной функции по осуществлению
внутреннего муниципального финансового
контроля в муниципальном районе
«Заполярный район»

_____
(указывается должность руководителя объекта контроля)

_____
(указываются инициалы и фамилия)

ЗАПРОС <*>
о предоставлении документов, материалов и информации

В соответствии с приказом о проведении контрольного мероприятия от _____ № ____
в отношении _____
(указывается полное наименование либо фамилия и инициалы объектов контроля)
по теме _____
(указывается тема контрольного мероприятия)
за период с _____ по _____ на основании пункта 13 Порядка осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в муниципальном районе «Заполярный район», утвержденного постановлением Администрации муниципального района «Заполярный район» от _____ № ____, прошу представить до _____ следующие документы, материалы, информацию _____

_____
(указываются наименования конкретных документов, материалов и (или) формулируются вопросы, по которым необходимо представить соответствующую информацию)

_____

<*> Непредставление или несвоевременное представление объектом контроля в орган внутреннего муниципального финансового контроля по запросам информации, документов и материалов, необходимых для осуществления полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю, а равно их представление не в полном объеме или представление недостоверных информации, документов и материалов влечет за собой административную ответственность, предусмотренную статьей 19.7 КоАП РФ.

Начальник Управления финансов _____ _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Приложение № 5
к Административному регламенту исполнения
муниципальной функции по осуществлению
внутреннего муниципального финансового
контроля в муниципальном районе
«Заполярный район»

АКТ
по факту непредставления, несвоевременного представления либо представления не в полном объеме информации, документов и материалов

_____
(указывается полное наименование либо фамилия и инициалы объектов контроля)

_____
(указывается дата составления акта)

На основании приказа о проведении контрольного мероприятия
от _____ № ____ были запрошены _____
(дата) (указывается дата запроса)
информация, документы и материалы по следующим вопросам: _____

_____
(указываются вопросы, перечень истребуемых документов (материалов))

Срок представления был установлен до _____

Запрашиваемые информация, документы и материалы, необходимые для проведения контрольного мероприятия, в установленный срок _____

_____
(указывается словосочетание «не представлены», либо «несвоевременно представлены», либо «представлены не в полном объеме»)

_____
(указываются должность, фамилия и инициалы муниципального служащего, проводящего проверку (ревизию)

_____
(подпись)

Копию настоящего акта получил <*>:

_____
(указываются должность, инициалы, фамилия должностного лица объекта контроля)

_____ _____
(подпись) (дата)

_____

<*> Данный реквизит указывается в случае вручения акта непосредственно руководителю объекта контроля (представителю объекта контроля).

Приложение № 6
к Административному регламенту исполнения
муниципальной функции по осуществлению
внутреннего муниципального финансового
контроля в муниципальном районе
«Заполярный район»

СПРАВКА <*>
о завершении контрольных действий проведенной выездной проверки (ревизии)

_____
(указывается дата)

На основании приказа о проведении контрольного мероприятия от _____ № ____
проведена выездная _____
(указывается слово «проверка» или «ревизия»)
в отношении _____
(указывается полное наименование либо фамилия и инициалы объектов контроля)
по теме _____
(указывается тема контрольного мероприятия)
за период с _____ по _____ по перечню вопросов согласно
(дата) (дата)
приложению к приказу (распоряжению) о проведении контрольного мероприятия от _____ № ____.

Срок проведения выездной проверки (ревизии):
начало течения срока: _____
(указывается дата ознакомления с приказом (распоряжением) на проведение выездной проверки (ревизии)
окончание течения срока: _____
(указывается дата составления справки о завершении контрольных действий)

_____
(указываются должность, фамилия и инициалы муниципального служащего, проводившего проверку (ревизию)

_____
(подпись)

Один экземпляр справки получил: _____
(указываются должность, инициалы, фамилия руководителя объекта контроля (представителя объекта контроля))

_____ _____
(подпись) (дата)

_____

<*> Настоящая справка составляется в двух экземплярах, один из которых вручается (направляется) руководителю объекта контроля (представителю объекта контроля).

<**> Справка руководителю объекта контроля (представителю объекта контроля) должна быть вручена не позднее последнего дня срока проведения выездной проверки (ревизии).

Приложение № 7
к Административному регламенту исполнения
муниципальной функции по осуществлению
внутреннего муниципального финансового
контроля в муниципальном районе
«Заполярный район»

АКТ
о воспрепятствовании доступу проверочной (ревизионной) группы на территорию (в помещение) объекта контроля

_____
(указывается дата и время составления акта о воспрепятствовании доступу)

При проведении выездной _____ в отношении
(указывается слово «проверки» или «ревизии»)
_____
(указывается полное наименование либо фамилия и инициалы объектов контроля)
должностным лицам _____,
осуществляющим внутренний муниципальный (указывается наименование органа внутреннего муниципального финансового контроля) финансовый контроль: _____
(указываются должности, фамилии и инициалы
_____
муниципальных служащих, которым поручается проведение контрольного мероприятия)
_____,
уполномоченным на право проведения контрольного мероприятия в соответствии
с приказом о проведении контрольного мероприятия _____ № _____,
было воспрепятствовано _____(дата) в доступе на территорию (в помещение) объекта контроля, расположенную (ое) по адресу: _____
(указывается адрес территории (помещения) объекта контроля)

_____ _____
(указываются должность, фамилия и инициалы муниципального служащего, (подпись)
уполномоченного на проведение контрольного мероприятия)

Копию настоящего акта получил <*>:

_____
(указываются должность, инициалы, фамилия, должностного лица объекта контроля)

_____ _____
(подпись) (дата)

_____

<*> Данный реквизит указывается в случае вручения акта непосредственно руководителю объекта контроля (представителю объекта контроля).

Приложение № 8
к Административному регламенту исполнения
муниципальной функции по осуществлению
внутреннего муниципального финансового
контроля в муниципальном районе
«Заполярный район»

АКТ
изъятия документов и материалов объекта контроля

_____ _____
(указывается населенный пункт) (дата)

На основании приказа о проведении контрольного мероприятия от _____ № _____
проводится выездная _____
(указывается слово «проверка» или «ревизия»)
в отношении _____
(указывается полное наименование либо фамилия и инициалы объектов контроля)

В ходе проведения контрольного мероприятия обнаружены факты на проверяемом объекте _____
_____
(указываются слова «подделок», и (или) «подлогов», и (или) «хищений», и (или) «злоупотреблений»)

В целях пресечения указанных противоправных действий _____
_____
(указывается наименование должности, фамилия, инициалы должностного лица, уполномоченного на проведение контрольного мероприятия)
изъяты следующие документы и материалы объекта контроля:

1. _____
2. _____

(указываются наименование, количество и индивидуальные признаки документов (в том числе копия или подлинник) и материалов)

Изъятие документов и материалов произведено в присутствии должностных лиц объекта контроля:
_____
(указывается должность, фамилия, инициалы должностных, материально ответственных и иных лиц объекта контроля)

Замечания: _____
(указывается содержание замечаний лиц, присутствующих при изъятии,
_____
либо делается отметка об отсутствии замечаний)

_____
(указываются должность, фамилия и инициалы муниципального служащего, уполномоченного на
_____, _____
проведение контрольного мероприятия, проводившего изъятие) (подпись)
_____
(указывается должность, фамилия, инициалы должностных, материально ответственных и
_____,_____
иных лиц объекта контроля, присутствующих при проведении изъятия) (подпись)

Копию настоящего акта получил <*>:

_____
(указываются должность, инициалы, фамилия, должностного лица объекта контроля)

_____ _____
(подпись) (дата)

_____

<*> Данный реквизит указывается в случае вручения акта непосредственно руководителю объекта контроля (представителю объекта контроля).

АКТ
по факту опечатывания касс, кассовых и служебных помещений, складов и архивов

_____ _____
(указывается населенный пункт) (дата)

На основании распоряжения (приказа) о проведении контрольного мероприятия от _____ № ____ проводится выездная _____
(указывается слово «проверка» или «ревизия»)
в отношении _____
(указывается полное наименование либо фамилия и инициалы объектов контроля)

В ходе проведения контрольного мероприятия обнаружены данные, указывающие на наличие признаков преступлений на объекте контроля.

В целях пресечения указанных противоправных действий _____
_____
(указывается наименование должности, фамилия, инициалы должностного лица, уполномоченного на проведение контрольного мероприятия)
опечатаны _____
(указывается перечень опечатанных объектов)

Опечатывание произведено в присутствии должностных лиц объекта контроля
_____
(указывается должность, фамилия, инициалы должностных материально ответственных и иных лиц объекта контроля)

Замечания: _____
(указывается содержание замечаний лиц, присутствующих при опечатывании,
_____
либо делается отметка об отсутствии замечаний)

_____
(указывается должность, фамилия и инициалы муниципального служащего, уполномоченного на проведение контрольного мероприятия, проводившего опечатывание)

_____
(подпись)

_____
(указывается должность, фамилия, инициалы должностных, материально ответственных и иных лиц объекта контроля, присутствующих при проведении опечатывания)

_____
(подпись)

Копию настоящего акта получил <*>:

_____
(указываются должность, инициалы, фамилия, должностного лица объекта контроля)

_____ _____
(подпись) (дата)

_____

<*> Данный реквизит указывается в случае вручения акта непосредственно руководителю объекта контроля (представителю объекта контроля).

Приложение № 9
к Административному регламенту исполнения
муниципальной функции по осуществлению
внутреннего муниципального финансового
контроля в муниципальном районе
«Заполярный район»

АКТ ПЕРЕСЧЕТА

_____ _____
(указывается населенный пункт) (дата)

Должностным (и) лицом (ами) _____
(указывается должность, фамилия, инициалы
_____
должностного (ых) лица (лиц), которое (ые) провело (и) пересчет)
в рамках проводимой выездной _____
(указывается слово «проверки» или «ревизии»)
в отношении _____
(указывается полное наименование либо фамилия и инициалы объектов контроля)
в присутствии _____
(указывается должность, фамилия, инициалы должностных,
_____
материально ответственных и иных лиц объекта контроля)
проведен пересчет _____
(указать предмет пересчета)

В результате пересчета установлено: _____
(указываются установленные факты)

К акту пересчета прилагаются: _____
(таблицы и т.п.)

_____
(указывается должность, фамилия и инициалы должностного (ых) лица (лиц), которое (ые) провело (и) пересчет)

_____
(подпись)

Содержание данного акта подтверждают следующие лица объекта контроля:
_____
(указывается должность, фамилия, инициалы материально ответственных и иных лиц объекта контроля, присутствующих при проведении пересчета)

_____
(подпись)

Копию акта пересчета получил <*>:

_____
(указывается должность, фамилия, инициалы, должностного лица объекта контроля)

_____ _____
(подпись) (дата)

_____

<*> Данный реквизит указывается в случае вручения акта непосредственно руководителю объекта контроля (представителю объекта контроля).

АКТ ОСМОТРА

_____ _____
(указывается населенный пункт) (дата)

Должностным (и) лицом (ами) _____
(указывается должность, фамилия, инициалы
_____
должностного (ых) лица (лиц), которое (ые) провело (и) осмотр)
в рамках проводимой выездной _____
(указывается слово «проверки» или «ревизии»)
в отношении _____
(указывается полное наименование либо фамилия и инициалы объектов контроля)
в присутствии _____
(указывается должность, фамилия, инициалы должностных,
_____
материально ответственных и иных лиц объекта контроля)
произведен осмотр _____,
(указать объекты, предметы, подлежащие осмотру)
в ходе осмотра проводилась _____,
(фотосъемка, видео-, аудиозапись и т.п.)
в результате осмотра установлено: _____
(указываются установленные факты)

К акту осмотра прилагаются: _____
(чертеж, фото, таблицы и т.п.)

_____
(указывается должность, фамилия, инициалы должностного (ых) лица (лиц), которое (ые) произвело (и) осмотр)

_____
(подпись)

Содержание данного акта подтверждают следующие лица объекта контроля:
_____
(указывается должность, фамилия, инициалы материально ответственных и иных лиц объекта контроля, присутствующих при произведении осмотра)

_____
(подпись)

Копию акта осмотра получил <*>:

_____
(указывается должность, фамилия, инициалы, должностного лица объекта контроля)

_____ _____
(подпись) (дата)

_____

<*> Данный реквизит указывается в случае вручения акта непосредственно руководителю объекта контроля (представителю объекта контроля).

АКТ
контрольного замера

_____ _____
(указывается населенный пункт) (дата)

Должностным (и) лицом (ами) _____
(указывается должность, фамилия, инициалы
_____
должностного (ых) лица (лиц), которое (ые) провело (и) контрольный замер)
в рамках проводимой выездной _____
(указывается слово «проверки» или «ревизии»)
_____
(указывается полное наименование либо фамилия и инициалы объектов контроля)
в присутствии _____
(указывается должность, фамилия, инициалы должностных,
_____
материально ответственных и иных лиц объекта контроля)
произведен контрольный замер _____,
(указать параметры, подлежащие контрольному замеру)
в результате контрольного замера установлено: _____
(указываются установленные факты)

К акту контрольного замера прилагаются: _____
(таблицы и т.п.)

_____
(указывается должность, фамилия, инициалы должностного (ых) лица (лиц), которое (ые) провело (и) контрольный замер)

_____
(подпись)

Содержание данного акта подтверждают следующие лица объекта контроля:
_____
(указывается должность, фамилия, инициалы материально ответственных и иных лиц объекта контроля, присутствующих при проведении контрольного замера)

_____
(подпись)

ОФИЦИАЛЬНЫЕ ДОКУМЕНТЫ ЗАПОЛЯРНОГО РАЙОНА

Копию акта контрольного замера получил <*>:

_____
(указывается должность, фамилия, инициалы, должностного лица объекта контроля)

_____ _____
(подпись) (дата)

_____

<*> Данный реквизит указывается в случае вручения акта непосредственно руководителю объекта контроля (представителю объекта контроля).

АКТ НАБЛЮДЕНИЯ

_____ _____
(указывается населенный пункт) (дата)

Должностным (и) лицом (ами) _____
(указывается должность, фамилия, инициалы

_____
(должностного (ых) лица (лиц), которое (ые) провело (и) наблюдение)
в рамках проводимой выездной _____
(указывается слово «проверки» или «ревизии»)
в отношении _____
(указывается полное наименование либо фамилия и инициалы объектов контроля)
в присутствии _____
(указывается должность, фамилия, инициалы должностных,

_____
материально ответственных и иных лиц объекта контроля)
осуществлено наблюдение _____
(указать объекты (процедуры, действия и т.п.) наблюдения)
дата и время начала наблюдения _____
дата и время окончания наблюдения _____
в ходе наблюдения проводилась _____
(фотосъемка, видео-, аудиозапись и т.п.)
в результате наблюдения установлено: _____
(указываются установленные факты)

К акту наблюдения прилагаются: _____
(фото, таблицы и т.п.)

_____
(указывается должность, фамилия, инициалы должностного (ых) лица (лиц), которое (ые) осуществило (и) наблюдение)

_____
(подпись)

Содержание данного акта подтверждают следующие лица объекта контроля:

_____
(указывается должность, фамилия, инициалы материально ответственных и иных лиц объекта контроля, присутствующих при осуществлении наблюдения)

_____
(подпись)

Копию акта наблюдения получил <*>:

_____
(указывается должность, фамилия, инициалы, должностного лица объекта контроля)

_____ _____
(подпись) (дата)

_____

<*> Данный реквизит указывается в случае вручения акта непосредственно руководителю объекта контроля (представителю объекта контроля).

АКТ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ

_____ _____
(указывается населенный пункт) (дата)

Должностным (и) лицом (ами) _____
(указывается должность, фамилия,

_____
инициалы должностного (ых) лица (лиц), которое (ые) провело (и) инвентаризацию)
в рамках проводимой выездной _____
(указывается слово «проверки» или «ревизии»)
в отношении _____
(указывается полное наименование либо фамилия и инициалы объектов контроля)
в присутствии _____
(указывается должность, фамилия, инициалы материально ответственных

_____
и иных лиц объекта контроля)
проведена инвентаризация _____
(указать перечень подлежащего инвентаризации имущества

_____
(финансовых обязательств))
по состоянию на _____
в результате инвентаризации установлено: _____
(указываются установленные факты)

К акту инвентаризации прилагаются: _____
(ведомости, таблицы и т.п.)

_____
(указывается должность, фамилия, инициалы должностного (ых) лица (лиц), которое (ые) провело (и) инвентаризацию)

_____
(подпись)

Содержание данного акта подтверждают следующие лица объекта контроля:

_____
(указывается должность, фамилия, инициалы материально ответственных и иных лиц объекта контроля, присутствующих при проведении инвентаризации)

_____
(подпись)

Копию акта инвентаризации получил <*>:

_____
(указывается должность, фамилия, инициалы, должностного лицо объекта контроля)

_____ _____
(подпись) (дата)

_____

<*> Данный реквизит указывается в случае вручения акта непосредственно руководителю объекта контроля (представителю объекта контроля).

Приложение № 10
к Административному регламенту исполнения
муниципальной функции по осуществлению
внутреннего муниципального финансового
контроля в муниципальном районе
«Заполярный район»

СПРАВКА
об отсутствии оснований для применения мер принуждения

_____
(дата)

Рассмотрев акт и иные материалы _____
(указываются одно из словосочетаний

_____,
«камеральной проверки», «выездной проверки», «ревизии»)
назначенной распоряжением (приказом) о проведении контрольного мероприятия от _____ № _____,
в отношении _____
(указывается полное наименование либо фамилия и инициалы объектов контроля)
установил отсутствие оснований для применения мер принуждения.

Начальник Управления финансов _____ _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Приложение № 11
к Административному регламенту исполнения
муниципальной функции по осуществлению
внутреннего муниципального финансового
контроля в муниципальном районе
«Заполярный район»

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

№ ____ от _____ п. Искателей

Кому: _____
(указывается наименование объекта контроля)

_____
(указывается фамилия и инициалы руководителя объекта контроля)

В соответствии с приказом о проведении контрольного мероприятия от _____ № _____
проведена _____
(указываются одно из словосочетаний «камеральная проверка», «выездная проверка», «ревизия»)
по теме _____
(указывается тема контрольного мероприятия)
в отношении _____,
(указывается объект контроля)
по результатам которой установлены нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, нарушения условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета, муниципальных контрактов, целей, порядка и условий предоставления кредитов и займов, обеспеченных муниципальными гарантиями муниципального района «Заполярный район», целей, порядка и условий размещения средств бюджета в ценные бумаги объектов контроля, а также требования о принятии мер по устранению причин и условий таких нарушений и требования о возврате предоставленных средств бюджета, обязательные для рассмотрения (прилагаются).

На основании изложенного, руководствуясь пунктом 58 Порядка осуществления Администрацией муниципального района «Заполярный район» полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю и контролю в сфере закупок, утвержденного постановлением Администрации муниципального района «Заполярный район» от 21.06.2018 № 113п,

ТРЕБУЮ:

1. Рассмотреть настоящее представление о выявленных нарушениях бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, нарушения условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета, муниципальных контрактов, целей, порядка и условий предоставления кредитов и займов, обеспеченных муниципальными гарантиями муниципального района «Заполярный район», целей, порядка и условий размещения средств бюджета в ценные бумаги объектов контроля.

_____
(необходимое подчеркнуть)

2. Принять меры по устранению причин и условий, им способствующих, а также меры по недопущению в дальнейшем совершения нарушений.

3. Рассмотреть вопрос о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц, допустивших выявленные проверкой нарушения.

4. Вернуть предоставленные средства бюджета в размере: _____
(сумма, нарушение условий, установленных

_____
при предоставлении средств бюджета, прописанных в порядке на основании пункта 3 статьи 78 БК РФ)

5. Внести изменения (привести в соответствие) _____

_____
(наименование муниципального правового акта, локального правового акта)

6. Принять _____
(иные меры)

7. Информацию о выполнении Представления с копиями подтверждающих документов, заверенных надлежащим образом, представить в адрес Управления финансов в срок _____

_____
(или в течение 30 календарных дней со дня получения)

«_» _____ 20_ года

Начальник Управления финансов _____ _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Приложение
к Представлению _____

_____
(наименование органа)
от _____ № ____

ИНФОРМАЦИЯ
О ВЫЯВЛЕННЫХ НАРУШЕНИЯХ БЮДЖЕТНОГО ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ И ИНЫХ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, РЕГУЛИРУЮЩИХ БЮДЖЕТНЫЕ ПРАВООТНОШЕНИЯ

№ п/п	Содержание нарушения	Положения нарушенных нормативных правовых актов (локальных актов)	Наименование и реквизиты документов, подтверждающих нарушение	Сумма нарушения (при наличии)
1.				
2.				
...				

ПРЕДПИСАНИЕ

№ ____ от _____ п. Искателей

Кому: _____
(указывается наименование объекта контроля)

_____
(указывается фамилия и инициалы руководителя объекта контроля)

В соответствии с приказом о проведении контрольного мероприятия от _____ № _____
проведена _____
(указываются одно из словосочетаний

_____
«камеральная проверка», «выездная проверка», «ревизия»)
по теме _____
(указывается тема контрольного мероприятия)
в отношении _____,
(указывается объект контроля)
по результатам которой установлены нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, нарушения условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета, муниципальных контрактов, целей, порядка и условий предоставления кредитов и займов, обеспеченных муниципальными гарантиями муниципального района «Заполярный район», целей, порядка и условий размещения средств бюджета в ценные бумаги объектов контроля, а также требования о принятии мер по устранению причин и условий таких нарушений и требования о возврате предоставленных средств бюджета, обязательные для рассмотрения (прилагаются).

На основании изложенного, руководствуясь пунктом 58 Порядка осуществления Администрацией муниципального района «Заполярный район» полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю и контролю в сфере закупок, утвержденного постановлением Администрации муниципального района «Заполярный район» от 21.06.2018 № 113п,

ПРЕДПИСЫВАЮ:

1. Устранить нарушения бюджетного законодательства и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения: _____
(указываются конкретные требования об устранении выявленных нарушений, виды нарушений, нормы законодательства)

2. Требую возместить ущерб, причиненный в результате использования средств, предоставленных из бюджета с нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации в размере _____.

3. Информацию о выполнении Предписания с копиями подтверждающих документов представить в адрес Управление финансов в срок до _____ «_» _____ 20_ года.

За невыполнение в установленный срок настоящего Предписания предусмотрена ответственность в соответствии с ч. 20 ст. 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

Начальник Управления финансов _____ _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Приложение
к Представлению _____

_____
(наименование органа)
от _____ № ____

ИНФОРМАЦИЯ
О ВЫЯВЛЕННЫХ НАРУШЕНИЯХ БЮДЖЕТНОГО ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ И ИНЫХ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, РЕГУЛИРУЮЩИХ БЮДЖЕТНЫЕ ПРАВООТНОШЕНИЯ

№ п/п	Содержание нарушения	Положения нарушенных нормативных правовых актов	Наименование и реквизиты документов, подтверждающих нарушение	Сумма нарушения (при наличии)
1.				
2.				
...				

ПРЕДПИСАНИЕ

№ ____ от _____ п. Искателей

Кому: _____
(указывается наименование объекта контроля)

_____
(указывается фамилия и инициалы руководителя объекта контроля)

В соответствии с приказом о проведении контрольного мероприятия от _____ № _____
проведена _____
(указываются одно из словосочетаний

_____
«камеральная проверка», «выездная проверка», «ревизия»)
по теме _____
(указывается тема контрольного мероприятия)
в отношении _____,
(указывается объект контроля)

_____
(указываются конкретные факты нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок)

На основании изложенного, руководствуясь пунктом 58 Порядка осуществления Администрацией муниципального района «Заполярный район» полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю и контролю в сфере закупок, утвержденного постановлением Администрации муниципального района «Заполярный район» от 21.06.2018 № 113п,

ПРЕДПИСЫВАЮ:

1. Исполнить требования об устранении нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок: _____

_____
(указываются конкретные требования об устранении выявленных нарушений)

2. Сообщить о выполнении настоящего предписания и принятых мерах с приложением копий документов

_____
(наименование органа внутреннего муниципального финансового контроля)
до «_» _____ 20_ года.

За невыполнение в установленный срок настоящего Предписания предусмотрена ответственность в соответствии с п. 20 ст. 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

Начальник Управления финансов _____ _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Приложение № 13
к Административному регламенту исполнения
муниципальной функции по осуществлению
внутреннего муниципального финансового
контроля в муниципальном районе
«Заполярный район»

ПРИКАЗ
по жалобе на решения, действия (бездействие) должностных лиц

№ ____ от _____ п. Искателей

По результатам рассмотрения жалобы от _____ № ____, поступившей от _____

_____
(указываются должность, фамилия и инициалы должностного лица объекта контроля)
на _____
(указывается существо обжалуемых решений, действия (бездействия), должностное лицо, решение, действие (бездействие) которого обжалуется)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. _____
(указывается решение, принятое по существу жалобы: жалобу удовлетворить полностью или в части или оставить жалобу без удовлетворения)

2 <*>. _____
(указывается решение, принятое в отношении обжалованного решения, действия (бездействия)

Основание: акт внеплановой проверки по факту обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц Управления финансов Администрации муниципального района «Заполярный район».

Начальник Управления финансов _____ _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

_____

<*> Указывается в случае удовлетворения жалобы полностью или частично.

Приложение № 14
к Административному регламенту исполнения
муниципальной функции по осуществлению
внутреннего муниципального финансового
контроля в муниципальном районе
«Заполярный район»

Отчет
о результатах внутреннего муниципального финансового контроля

_____
за период _____
(квартал, первое полугодие, 9 месяцев, год)

№ п/п	Показатели	Единица измерения	За отчетный квартал	Всего с начала года
1	2	3	4	5
Раздел 1. Проведено контрольных мероприятий на отчетную дату				
1.	Общее количество проводимых контрольных мероприятий (п. 2 + п. 3 + п. 4), из них:	ед.		
2.	Количество контрольных мероприятий по утвержденному Плану, в том числе:	ед.		
2.1.	Ревизии финансово-хозяйственной деятельности	ед.		
2.2.	Проверки отдельных финансовых и хозяйственных операций, в том числе	ед.		
2.2.1.	Проверки по части 8 статьи 99 Закона № 44-ФЗ, проводимые в качестве самостоятельных проверок	ед.		
2.2.2.	По исполнению предписаний об устранении нарушений	ед.		
2.2.3.	Соблюдение условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателями	ед.		
2.2.4.	Иные вопросы			
2.3.	Камеральные проверки	ед.		
3.	Обследования (за исключением обследований, проводимых в рамках камеральных и выездных проверок, ревизий)	ед.		
4.	Внеплановые контрольные мероприятия, из них:	ед.		
4.1.	Ревизии финансово-хозяйственной деятельности	ед.		
4.2.	Проверки отдельных финансовых и хозяйственных операций	ед.		
4.3.	проверки по части 8 статьи 99 Закона № 44-ФЗ, проводимые в качестве самостоятельных проверок	ед.		
4.4.	Камеральные проверки	ед.		
5.	Общее количество проведенных контрольных мероприятий, в том числе:			
5.1.	Переходящие с предыдущего периода	ед.		
5.2.	Контрольные мероприятия текущего года	ед.		
6.	Выполнение утвержденного плана проведения плановых проверок ((строки 5.2 / 2) x 100)	%		
7.	Количество проверок - результативные (с вынесением предписания и (или) представления, уведомления)	ед.		
Раздел 2. Финансовые нарушения				
8.	Объем проверенных средств при проведении контрольных мероприятий, в том числе	тыс. руб.		
8.1.	Средств районного бюджета	тыс. руб.		
9.	Сумма выявленных финансовых нарушений (стр. 10 + ... + стр. 18), в том числе:	тыс. руб.		
10.	Нецелевое использование бюджетных средств	тыс. руб.		
11.	Сумма необоснованных (неправомерных) расходов (сумма стр. 11.1 + ... + 11.5)	тыс. руб.		
11.1.	По расчетам по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда	тыс. руб.		
11.2.	Оплата служебных командировок	тыс. руб.		
11.3.	Оплата льготного проезда к месту отпуска и обратно	тыс. руб.		
11.4.	Списание основных средств и материальных запасов	тыс. руб.		
11.5.	Прочие расходы	тыс. руб.		
12.	Незачисление доходов в бюджет	тыс. руб.		
12.1.	Иное <...>	тыс. руб.		
13.	Нарушение условий исполнения муниципальных контрактов, соглашений по предоставлению субсидий и иные нарушения	тыс. руб.		
14.	Нарушения в сфере закупок (часть 8 пункт 1 статьи 99 Закона № 44-ФЗ)	тыс. руб.		
15.	Неэффективное использование бюджетных средств	тыс. руб.		
16.	Сумма выявленных недостач и (или) хищений	тыс. руб.		
17.	Сумма выявленных излишек	тыс. руб.		
18.	Сумма установленных недоплат	тыс. руб.		
19.	Отношение суммы выявленных нарушений к сумме проверенных средств	%		
Раздел 3. Реализация материалов контрольных мероприятий				
20.	Количество представлений, предписаний, направленных объектам контроля по нарушениям бюджетного законодательства	шт.		
21.	Количество предписаний по пункту 8 части 1 статьи 99 Закона № 44-ФЗ	шт.		
22.	Финансовая оценка нарушений, содержащихся в предписаниях об устранении выявленных нарушений, средства по которым подлежат восстановлению в бюджет	тыс. руб.		
23.	Сумма по исполненным объектами контроля предписаниям	тыс. руб.		
23.1.	В т.ч. по контрольным мероприятиям текущего года	тыс. руб.		
24.	Процент реализации предписаний об устранении выявленных нарушений ((стр. 23 / 22) x 100)	%		
24.1.	В т.ч. процент реализации предписаний об устранении выявленных нарушений текущего года ((стр. 23.1 / 22) x 100)	%		

ОФИЦИАЛЬНЫЕ ДОКУМЕНТЫ ЗАПОЛЯРНОГО РАЙОНА

25.	Количество уведомлений о применении бюджетных мер принуждения, составлено	шт.		
26.	Количество уведомлений о применении бюджетных мер принуждения, исполнено	шт.		
27.	Направлена информация по результатам проверки	шт.		
28.	Досудебное обжалование: рассмотрено	шт.		
28.1.	Рассмотрено жалоб	тыс. руб.		
29.	Удовлетворена жалоба полностью или в части	шт.		
29.1.	Удовлетворена жалоба полностью или в части	тыс. руб.		
30.	Применены меры ответственности, в том числе:	чел.		
30.1.	- материального характера	чел.		
30.2.	- дисциплинарного характера	чел.		

Должностное лицо, ответственное за составление формы

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

«_____» _____ 20__ года _____

(дата составления документа) (номер контактного телефона)

Российская Федерация

Администрация муниципального района «Заполярный район»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 17.07.2019 № 113п п. Искателей

О внесении изменений в некоторые постановления Администрации Заполярного района

В соответствии с Уставом муниципального района «Заполярный район» Администрация муниципального района «Заполярный район» ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Положение о предоставлении единовременной выплаты лицам, уволенным в запас после прохождения военной службы по призыву в Вооруженных Силах Российской Федерации, утвержденное постановлением Администрации муниципального района «Заполярный район» от 25.05.2017 № 90п (в редакции постановлений от 23.11.2017 № 225п, от 29.01.2018 № 18п, от 15.04.2019 № 66п), изменение, признав пункт 15 утратившим силу.

2. Внести в Положение о порядке предоставления дополнительной меры социальной поддержки в виде оформления за счет средств районного бюджета подписки на общественно-политическую газету Ненецкого автономного округа «Нарьяна вындер» на 2017 – 2020 годы», утвержденное постановлением Администрации Заполярного района от 03.11.2016 № 249п (в редакции постановлений от 23.11.2017 № 225п, от 22.03.2019 № 51п), изменение, признав пункт 2.6 утратившим силу.

3. Настоящее постановление распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 1 января 2018 года.

4. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.

Глава Администрации
Заполярного района **О.Е. Холодов**

Приложение
к Инструкции о порядке формирования и расходования денежных средств избирательных фондов кандидатов, избирательных объединений, выдвинувших списки кандидатов, при проведении выборов депутатов Совета муниципального района «Заполярный район», утвержденной решением избирательной комиссией муниципального образования «Муниципальный район «Заполярный район» от 15.06.2019 № 5/9-4

Форма № 4-ОС

ПЕРВЫЙ **ФИНАНСОВЫЙ ОТЧЕТ**
(первый, итоговый)
о поступлении и расходовании средств избирательного фонда кандидата, избирательного объединения
Крупа Владимир Васильевич
Кандидат по многомандатному избирательному округу № 3 Искательский
(Фамилия, имя, отчество кандидата, наименование избирательного объединения)
Выборы депутатов Совета муниципального района «Заполярный район» четвертого созыва
(наименование избирательной кампании)
№ 3 Искательский, Местное отделение ВПП «ЕДИНАЯ РОССИЯ» МО «Муниципальный район «Заполярный район»
(номер и наименование избирательного округа)
№ 40810810204009001102
(номер специального избирательного счета)

	Строка финансового отчета	Шифр строки	Сумма, руб.	Примечание
	1	2	3	4
1	**Поступило средств в избирательный фонд, всего***	**10**	**0,00**	
	в том числе			
1.1	Поступило средств в установленном порядке для формирования избирательного фонда	20	**0,00**	
	из них			
1.1.1	Собственные средства кандидата, избирательного объединения	30	**0,00**	
1.1.2	Добровольные пожертвования юридического лица и средства, выделенные кандидату, выдвинувшей его политической партией	40	**0,00**	
1.1.3	Добровольные пожертвования гражданина	50	**0,00**	
1.2	Поступило в избирательный фонд денежных средств, подпадающих под действие п. 9 ст. 58 Федерального закона от 12.06.2002, № 67-ФЗ (поступившие с нарушением)**	60	**0,00**	
	из них			
1.2.1	Собственные средства кандидата, избирательного объединения	70	**0,00**	
1.2.2	Добровольные пожертвования юридического лица и средства, выделенные кандидату, выдвинувшей его политической партией	80	**0,00**	
1.2.3	Средства гражданина	90	**0,00**	
2	**Возвращено денежных средств из избирательного фонда, всего**	**100**	**0,00**	
	в том числе			
2.1	Перечислено в доход бюджета	110	**0,00**	
2.2	Возвращено жертвователям денежных средств, поступивших с нарушением установленного порядка	120	**0,00**	
	из них			
2.2.1	Гражданам, которым запрещено осуществлять пожертвования либо не указавшим обязательные сведения в платежном документе	130	**0,00**	
2.2.2	Юридическим лицам, которым запрещено осуществлять пожертвования либо не указавшим обязательные сведения в платежном документе	140	**0,00**	
2.2.3	Средств, превышающих предельный размер добровольных пожертвований	150	**0,00**	
2.3	Возвращено жертвователям денежных средств, поступивших в установленном порядке	160	**0,00**	
3	**Израсходовано средств, всего**	**170**	**0,00**	
	в том числе			
3.1	На организацию сбора подписей	180	**0,00**	
3.1.1	Из них на оплату труда лиц, привлекаемых для сбора подписей	190	**0,00**	
3.2	На предвыборную агитацию через организации телерадиовещания	200	**0,00**	
3.3	На предвыборную агитацию через редакции периодических печатных изданий	210	**0,00**	
3.4	На выпуск и распространение печатных и иных агитационных материалов	220	**0,00**	
3.5	На проведение публичных массовых мероприятий	230	**0,00**	
3.6	На оплату работ (услуг) информационного и консультационного характера	240	**0,00**	
3.7	На оплату других работ (услуг), выполненных (оказанных) юридическими лицами или гражданами РФ по договорам	250	**0,00**	
3.8	На оплату иных расходов, непосредственно связанных с проведением избирательной кампании	260	**0,00**	
4	**Распределено неизрасходованного остатка средств фонда *** **	**270**	**0,00**	
5	**Остаток средств фонда на дату сдачи отчета (заверяется банковской справкой)** (стр.280=стр.10-стр.100-стр.170-стр.270)	**280**	**0,00**	

Правильность сведений, указанных в настоящем финансовом отчете подтверждаю, других денежных средств, минуя избирательный фонд, на организацию и проведение избирательной кампании не привлекалось.

Кандидат 10.07.2019 В.В. Крупа
(подпись, дата) (инициалы, фамилия)

Уполномоченный представитель
по финансовым вопросам _____ _____
(подпись, дата) (инициалы, фамилия)

* Указываются все денежные средства
**Указывается сумма денежных средств, поступивших в избирательный фонд с нарушением, в том числе с превышением установленного предельного размера.

Приложение
к Инструкции о порядке формирования и расходования денежных средств избирательных фондов кандидатов, избирательных объединений, выдвинувших списки кандидатов, при проведении выборов депутатов Совета муниципального района «Заполярный район», утвержденной решением избирательной комиссией муниципального образования «Муниципальный район «Заполярный район» от 15.06.2019 № 5/9-4

Форма № 4-ОС

ПЕРВЫЙ **ФИНАНСОВЫЙ ОТЧЕТ**
(первый, итоговый)
о поступлении и расходовании средств избирательного фонда кандидата, избирательного объединения
Латышева Наталья Федоровна
Кандидат по многомандатному избирательному округу № 1 Западный
(Фамилия, имя, отчество кандидата, наименование избирательного объединения)
Выборы депутатов Совета муниципального района «Заполярный район» четвертого созыва
(наименование избирательной кампании)
№ 1 Западный, Местное отделение ВПП «ЕДИНАЯ РОССИЯ» МО «Муниципальный район «Заполярный район»
(номер и наименование избирательного округа)
№ 40810810904009001101
(номер специального избирательного счета)

	Строка финансового отчета	Шифр строки	Сумма, руб.	Примечание
	1	2	3	4
1	**Поступило средств в избирательный фонд, всего***	**10**	**0,00**	
	в том числе			
1.1	Поступило средств в установленном порядке для формирования избирательного фонда	20	**0,00**	
	из них			
1.1.1	Собственные средства кандидата, избирательного объединения	30	**0,00**	
1.1.2	Добровольные пожертвования юридического лица и средства, выделенные кандидату, выдвинувшей его политической партией	40	**0,00**	
1.1.3	Добровольные пожертвования гражданина	50	**0,00**	
1.2	Поступило в избирательный фонд денежных средств, подпадающих под действие п. 9 ст. 58 Федерального закона от 12.06.2002, № 67-ФЗ (поступившие с нарушением)**	60	**0,00**	
	из них			
1.2.1	Собственные средства кандидата, избирательного объединения	70	**0,00**	
1.2.2	Добровольные пожертвования юридического лица и средства, выделенные кандидату, выдвинувшей его политической партией	80	**0,00**	
1.2.3	Средства гражданина	90	**0,00**	
2	**Возвращено денежных средств из избирательного фонда, всего**	**100**	**0,00**	
	в том числе			
2.1	Перечислено в доход бюджета	110	**0,00**	
2.2	Возвращено жертвователям денежных средств, поступивших с нарушением установленного порядка	120	**0,00**	
	из них			
2.2.1	Гражданам, которым запрещено осуществлять пожертвования либо не указавшим обязательные сведения в платежном документе	130	**0,00**	
2.2.2	Юридическим лицам, которым запрещено осуществлять пожертвования либо не указавшим обязательные сведения в платежном документе	140	**0,00**	
2.2.3	Средств, превышающих предельный размер добровольных пожертвований	150	**0,00**	
2.3	Возвращено жертвователям денежных средств, поступивших в установленном порядке	160	**0,00**	
3	**Израсходовано средств, всего**	**170**	**0,00**	
	в том числе			
3.1	На организацию сбора подписей	180	**0,00**	
3.1.1	Из них на оплату труда лиц, привлекаемых для сбора подписей	190	**0,00**	
3.2	На предвыборную агитацию через организации телерадиовещания	200	**0,00**	
3.3	На предвыборную агитацию через редакции периодических печатных изданий	210	**0,00**	
3.4	На выпуск и распространение печатных и иных агитационных материалов	220	**0,00**	
3.5	На проведение публичных массовых мероприятий	230	**0,00**	
3.6	На оплату работ (услуг) информационного и консультационного характера	240	**0,00**	
3.7	На оплату других работ (услуг), выполненных (оказанных) юридическими лицами или гражданами РФ по договорам	250	**0,00**	
3.8	На оплату иных расходов, непосредственно связанных с проведением избирательной кампании	260	**0,00**	
4	**Распределено неизрасходованного остатка средств фонда *** **	**270**	**0,00**	
5	**Остаток средств фонда на дату сдачи отчета (заверяется банковской справкой)** (стр.280=стр.10-стр.100-стр.170-стр.270)	**280**	**0,00**	

Правильность сведений, указанных в настоящем финансовом отчете подтверждаю, других денежных средств, минуя избирательный фонд, на организацию и проведение избирательной кампании не привлекалось.

Кандидат 10.07.2019 Н.Ф. Латышева
(подпись, дата) (инициалы, фамилия)

Уполномоченный представитель
по финансовым вопросам _____ _____
(подпись, дата) (инициалы, фамилия)

* Указываются все денежные средства
**Указывается сумма денежных средств, поступивших в избирательный фонд с нарушением, в том числе с превышением установленного предельного размера.

Приложение
к Инструкции о порядке формирования и расходования денежных средств избирательных фондов кандидатов, избирательных объединений, выдвинувших списки кандидатов, при проведении выборов депутатов Совета муниципального района «Заполярный район», утвержденной решением избирательной комиссией муниципального образования «Муниципальный район «Заполярный район» от 15.06.2019 № 5/9-4

Форма № 4-ОС

ПЕРВЫЙ **ФИНАНСОВЫЙ ОТЧЕТ**
(первый, итоговый)
о поступлении и расходовании средств избирательного фонда кандидата, избирательного объединения
Ледков Николай Григорьевич
Кандидат по многомандатному избирательному округу № 1 Западный
(Фамилия, имя, отчество кандидата, наименование избирательного объединения)
Выборы депутатов Совета муниципального района «Заполярный район» четвертого созыва
(наименование избирательной кампании)
№ 1 Западный, Местное отделение ВПП «ЕДИНАЯ РОССИЯ» МО «Муниципальный район «Заполярный район»
(номер и наименование избирательного округа)
№ 40810810604009001100
(номер специального избирательного счета)

	Строка финансового отчета	Шифр строки	Сумма, руб.	Примечание
	1	2	3	4
1	**Поступило средств в избирательный фонд, всего***	**10**	**0,00**	
	в том числе			
1.1	Поступило средств в установленном порядке для формирования избирательного фонда	20	**0,00**	
из них				
1.1.1	Собственные средства кандидата, избирательного объединения	30	**0,00**	
1.1.2	Добровольные пожертвования юридического лица и средства, выделенные кандидату, выдвинувшей его политической партией	40	**0,00**	
1.1.3	Добровольные пожертвования гражданина	50	**0,00**	
1.2	Поступило в избирательный фонд денежных средств, подпадающих под действие п. 9 ст. 58 Федерального закона от 12.06.2002, № 67-ФЗ (поступившие с нарушением)**	60	**0,00**	
из них				
1.2.1	Собственные средства кандидата, избирательного объединения	70	**0,00**	
1.2.2	Добровольные пожертвования юридического лица и средства, выделенные кандидату, выдвинувшей его политической партией	80	**0,00**	
1.2.3	Средства гражданина	90	**0,00**	
2	**Возвращено денежных средств из избирательного фонда, всего**	**100**	**0,00**	
	в том числе			
2.1	Перечислено в доход бюджета	110	**0,00**	
2.2	Возвращено жертвователям денежных средств, поступивших с нарушением установленного порядка	120	**0,00**	
	из них			
2.2.1	Гражданам, которым запрещено осуществлять пожертвования либо не указавшим обязательные сведения в платежном документе	130	**0,00**	
2.2.2	Юридическим лицам, которым запрещено осуществлять пожертвования либо не указавшим обязательные сведения в платежном документе	140	**0,00**	
2.2.3	Средств, превышающих предельный размер добровольных пожертвований	150	**0,00**	
2.3	Возвращено жертвователям денежных средств, поступивших в установленном порядке	160	**0,00**	
3	**Израсходовано средств, всего**	**170**	**0,00**	
	в том числе			
3.1	На организацию сбора подписей	180	**0,00**	
3.1.1	Из них на оплату труда лиц, привлекаемых для сбора подписей	190	**0,00**	
3.2	На предвыборную агитацию через организации телерадиовещания	200	**0,00**	
3.3	На предвыборную агитацию через редакции периодических печатных изданий	210	**0,00**	
3.4	На выпуск и распространение печатных и иных агитационных материалов	220	**0,00**	
3.5	На проведение публичных массовых мероприятий	230	**0,00**	
3.6	На оплату работ (услуг) информационного и консультационного характера	240	**0,00**	
3.7	На оплату других работ (услуг), выполненных (оказанных) юридическими лицами или гражданами РФ по договорам	250	**0,00**	
3.8	На оплату иных расходов, непосредственно связанных с проведением избирательной кампании	260	**0,00**	
4	**Распределено неизрасходованного остатка средств фонда *** **	**270**	**0,00**	
5	**Остаток средств фонда на дату сдачи отчета (заверяется банковской справкой)** (стр.280=стр.10-стр.100-стр.170-стр.270)	**280**	**0,00**	

Правильность сведений, указанных в настоящем финансовом отчете подтверждаю, других денежных средств, минуя избирательный фонд, на организацию и проведение избирательной кампании не привлекалось.

Кандидат 10.07.2019 Н.Г. Ледков
(подпись, дата) (инициалы, фамилия)

Уполномоченный представитель
по финансовым вопросам _____ _____
(подпись, дата) (инициалы, фамилия)

* Указываются все денежные средства
**Указывается сумма денежных средств, поступивших в избирательный фонд с нарушением, в том числе с превышением установленного предельного размера.

Приложение
к Инструкции о порядке формирования и расходования денежных средств избирательных фондов кандидатов, избирательных объединений, выдвинувших списки кандидатов, при проведении выборов депутатов Совета муниципального района «Заполярный район», утвержденной решением избирательной комиссией муниципального образования «Муниципальный район «Заполярный район» от 15.06.2019 № 5/9-4

Форма № 4-ОС

ПЕРВЫЙ **ФИНАНСОВЫЙ ОТЧЕТ**
(первый, итоговый)
о поступлении и расходовании средств избирательного фонда кандидата, избирательного объединения
Ляпина Марина Сергеевна
Кандидат по многомандатному избирательному округу № 3 Искательский
(Фамилия, имя, отчество кандидата, наименование избирательного объединения)
Выборы депутатов Совета муниципального района «Заполярный район» четвертого созыва
(наименование избирательной кампании)
№ 3 Искательский, Местное отделение ВПП «ЕДИНАЯ РОССИЯ» МО «Муниципальный район «Заполярный район»
(номер и наименование избирательного округа)
№ 40810810004009001098
(номер специального избирательного счета)

	Строка финансового отчета	Шифр строки	Сумма, руб.	Примечание
	1	2	3	4
1	**Поступило средств в избирательный фонд, всего***	**10**	**0,00**	
	в том числе			
1.1	Поступило средств в установленном порядке для формирования избирательного фонда	20	**0,00**	
	из них			
1.1.1	Собственные средства кандидата, избирательного объединения	30	**0,00**	
1.1.2	Добровольные пожертвования юридического лица и средства, выделенные кандидату, выдвинувшей его политической партией	40	**0,00**	
1.1.3	Добровольные пожертвования гражданина	50	**0,00**	
1.2	Поступило в избирательный фонд денежных средств, подпадающих под действие п. 9 ст. 58 Федерального закона от 12.06.2002, № 67-ФЗ (поступившие с нарушением)**	60	**0,00**	
	из них			
1.2.1	Собственные средства кандидата, избирательного объединения	70	**0,00**	
1.2.2	Добровольные пожертвования юридического лица и средства, выделенные кандидату, выдвинувшей его политической партией	80	**0,00**	
1.2.3	Средства гражданина	90	**0,00**	
2	**Возвращено денежных средств из избирательного фонда, всего**	**100**	**0,00**	
	в том числе			
2.1	Перечислено в доход бюджета	110	**0,00**	
2.2	Возвращено жертвователям денежных средств, поступивших с нарушением установленного порядка	120	**0,00**	
	из них			
2.2.1	Гражданам, которым запрещено осуществлять пожертвования либо не указавшим обязательные сведения в платежном документе	130	**0,00**	
2.2.2	Юридическим лицам, которым запрещено осуществлять пожертвования либо не указавшим обязательные сведения в платежном документе	140	**0,00**	
2.2.3	Средств, превышающих предельный размер добровольных пожертвований	150	**0,00**	
2.3	Возвращено жертвователям денежных средств, поступивших в установленном порядке	160	**0,00**	
3	**Израсходовано средств, всего**	**170**	**0,00**	
	в том числе			
3.1	На организацию сбора подписей	180	**0,00**	
3.1.1	Из них на оплату труда лиц, привлекаемых для сбора подписей	190	**0,00**	
3.2	На предвыборную агитацию через организации телерадиовещания	200	**0,00**	
3.3	На предвыборную агитацию через редакции периодических печатных изданий	210	**0,00**	
3.4	На выпуск и распространение печатных и иных агитационных материалов	220	**0,00**	
3.5	На проведение публичных массовых мероприятий	230	**0,00**	
3.6	На оплату работ (услуг) информационного и консультационного характера	240	**0,00**	
3.7	На оплату других работ (услуг), выполненных (оказанных) юридическими лицами или гражданами РФ по договорам	250	**0,00**	
3.8	На оплату иных расходов, непосредственно связанных с проведением избирательной кампании	260	**0,00**	
4	**Распределено неизрасходованного остатка средств фонда *** **	**270**	**0,00**	
5	**Остаток средств фонда на дату сдачи отчета (заверяется банковской справкой)** (стр.280=стр.10-стр.100-стр.170-стр.270)	**280**	**0,00**	

Правильность сведений, указанных в настоящем финансовом отчете подтверждаю, других денежных средств, минуя избирательный фонд, на организацию и проведение избирательной кампании не привлекалось.

Кандидат 10.07.2019 М.С. Ляпина
(подпись, дата) (инициалы, фамилия)

Уполномоченный представитель
по финансовым вопросам _____ _____
(подпись, дата) (инициалы, фамилия)

* Указываются все денежные средства
**Указывается сумма денежных средств, поступивших в избирательный фонд с нарушением, в том числе с превышением установленного предельного размера.

ОФИЦИАЛЬНЫЕ ДОКУМЕНТЫ ЗАПОЛЯРНОГО РАЙОНА

Приложение
к Инструкции о порядке формирования и расходования денежных средств избирательных фондов кандидатов, избирательных объединений, выдвинувших списки кандидатов, при проведении выборов депутатов Совета муниципального района «Заполярный район», утвержденной решением избирательной комиссией муниципального образования «Муниципальный район «Заполярный район» от 15.06.2019 № 5/9-4

Форма № 4-ОС

ПЕРВЫЙ **ФИНАНСОВЫЙ ОТЧЕТ**
(первый, итоговый)
о поступлении и расходовании средств избирательного фонда кандидата, избирательного объединения
Павлинов Александр Александрович
(Фамилия, имя, отчество кандидата, наименование избирательного объединения)
Выборы депутатов Совета муниципального района «Заполярный район» четвертого созыва
(наименование избирательной кампании)
№ 3 «Искательский»
(номер и наименование избирательного округа)
№ 40810810840009001104
(номер специального избирательного счета)

	Строка финансового отчета	Шифр строки	Сумма, руб.	Примечание
	1	2	3	4
1	**Поступило средств в избирательный фонд, всего***	**10**	**0.00**	
	в том числе			
1.1	Поступило средств в установленном порядке для формирования избирательного фонда	20	**0.00**	
	из них			
1.1.1	Собственные средства кандидата, избирательного объединения	30	**0.00**	
1.1.2	Добровольные пожертвования юридического лица и средства, выделенные кандидату, выдвинувшей его политической партией	40	**0.00**	
1.1.3	Добровольные пожертвования гражданина	50	**0.00**	
1.2	Поступило в избирательный фонд денежных средств, подпадающих под действие п. 9 ст. 58 Федерального закона от 12.06.2002, № 67-ФЗ (поступившие с нарушением)**	60	**0.00**	
	из них			
1.2.1	Собственные средства кандидата, избирательного объединения	70	**0.00**	
1.2.2	Добровольные пожертвования юридического лица и средства, выделенные кандидату, выдвинувшей его политической партией	80	**0.00**	
1.2.3	Средства гражданина	90	**0.00**	
2	**Возвращено денежных средств из избирательного фонда, всего**	**100**	**0.00**	
	в том числе			
2.1	Перечислено в доход бюджета	110	**0.00**	
2.2	Возвращено жертвователям денежных средств, поступивших с нарушением установленного порядка	120	**0.00**	
	из них			
2.2.1	Гражданам, которым запрещено осуществлять пожертвования либо не указавшим обязательные сведения в платежном документе	130	**0.00**	
2.2.2	Юридическим лицам, которым запрещено осуществлять пожертвования либо не указавшим обязательные сведения в платежном документе	140	**0.00**	
2.2.3	Средств, превышающих предельный размер добровольных пожертвований	150	**0.00**	
2.3	Возвращено жертвователям денежных средств, поступивших в установленном порядке	160	**0.00**	
3	**Израсходовано средств, всего**	**170**	**0.00**	
	в том числе			
3.1	На организацию сбора подписей	180	**0.00**	
3.1.1	Из них на оплату труда лиц, привлекаемых для сбора подписей	190	**0.00**	
3.2	На предвыборную агитацию через организации телерадиовещания	200	**0.00**	
3.3	На предвыборную агитацию через редакции периодических печатных изданий	210	**0.00**	
3.4	На выпуск и распространение печатных и иных агитационных материалов	220	**0.00**	
3.5	На проведение публичных массовых мероприятий	230	**0.00**	
3.6	На оплату работ (услуг) информационного и консультационного характера	240	**0.00**	
3.7	На оплату других работ (услуг), выполненных (оказанных) юридическими лицами или гражданами РФ по договорам	250	**0.00**	
3.8	На оплату иных расходов, непосредственно связанных с проведением избирательной кампании	260	**0.00**	
4	**Распределено неизрасходованного остатка средств фонда *** **	**270**	**0.00**	
5	**Остаток средств фонда на дату сдачи отчета (заверяется банковской справкой)** (стр.280=стр.10-стр.100-стр.170-стр.270)	**280**	**0.00**	

Правильность сведений, указанных в настоящем финансовом отчете подтверждаю, других денежных средств, минуя избирательный фонд, на организацию и проведение избирательной кампании не привлекалось.

Кандидат _____10.07.2019_____ _____
(подпись, дата) (инициалы, фамилия)

Уполномоченный представитель
по финансовым вопросам _____ _____
(подпись, дата) (инициалы, фамилия)

* Указываются все денежные средства
**Указывается сумма денежных средств, поступивших в избирательный фонд с нарушением, в том числе с превышением установленного предельного размера.

Приложение
к Инструкции о порядке формирования и расходования денежных средств избирательных фондов кандидатов, избирательных объединений, выдвинувших списки кандидатов, при проведении выборов депутатов Совета муниципального района «Заполярный район», утвержденной решением избирательной комиссией муниципального образования «Муниципальный район «Заполярный район» от 15.06.2019 № 5/9-4

Форма № 4-ОС

ПЕРВЫЙ **ФИНАНСОВЫЙ ОТЧЕТ**
(первый, итоговый)
«Региональное отделение Политической партии СПРАВЕДЛИВАЯ РОССИЯ в Ненецком автономном округе»
(Фамилия, имя, отчество кандидата, наименование избирательного объединения)
Выборы депутатов Совета муниципального района «Заполярный район» четвертого созыва
(наименование избирательной кампании)
Единый избирательный округ
(номер и наименование избирательного округа)
№407 048 101 040 000 000 20
(номер специального избирательного счета)

	Строка финансового отчета	Шифр строки	Сумма, руб.	Примечание
	1	2	3	4
1	**Поступило средств в избирательный фонд, всего***	**10**	**0,00**	
	в том числе			
1.1	Поступило средств в установленном порядке для формирования избирательного фонда	20	**0,00**	
	из них			
1.1.1	Собственные средства кандидата, избирательного объединения	30	**0,00**	
1.1.2	Добровольные пожертвования юридического лица и средства, выделенные кандидату, выдвинувшей его политической партией	40	**0,00**	
1.1.3	Добровольные пожертвования гражданина	50	**0,00**	
1.2	Поступило в избирательный фонд денежных средств, подпадающих под действие п. 9 ст. 58 Федерального закона от 12.06.2002, № 67-ФЗ (поступившие с нарушением)**	60	**0,00**	
	из них			
1.2.1	Собственные средства кандидата, избирательного объединения	70	**0,00**	
1.2.2	Добровольные пожертвования юридического лица и средства, выделенные кандидату, выдвинувшей его политической партией	80	**0,00**	
1.2.3	Средства гражданина	90	**0,00**	
2	**Возвращено денежных средств из избирательного фонда, всего**	**100**	**0,00**	
	в том числе			
2.1	Перечислено в доход бюджета	110	**0,00**	
2.2	Возвращено жертвователям денежных средств, поступивших с нарушением установленного порядка	120	**0,00**	
	из них			
2.2.1	Гражданам, которым запрещено осуществлять пожертвования либо не указавшим обязательные сведения в платежном документе	130	**0,00**	
2.2.2	Юридическим лицам, которым запрещено осуществлять пожертвования либо не указавшим обязательные сведения в платежном документе	140	**0,00**	
2.2.3	Средств, превышающих предельный размер добровольных пожертвований	150	**0,00**	
2.3	Возвращено жертвователям денежных средств, поступивших в установленном порядке	160	**0,00**	
3	**Израсходовано средств, всего**	**170**	**0,00**	
	в том числе			
3.1	На организацию сбора подписей	180	**0,00**	
3.1.1	Из них на оплату труда лиц, привлекаемых для сбора подписей	190	**0,00**	
3.2	На предвыборную агитацию через организации телерадиовещания	200	**0,00**	
3.3	На предвыборную агитацию через редакции периодических печатных изданий	210	**0,00**	
3.4	На выпуск и распространение печатных и иных агитационных материалов	220	**0,00**	
3.5	На проведение публичных массовых мероприятий	230	**0,00**	
3.6	На оплату работ (услуг) информационного и консультационного характера	240	**0,00**	
3.7	На оплату других работ (услуг), выполненных (оказанных) юридическими лицами или гражданами РФ по договорам	250	**0,00**	
3.8	На оплату иных расходов, непосредственно связанных с проведением избирательной кампании	260	**0,00**	
4	**Распределено неизрасходованного остатка средств фонда *** **	**270**	**0,00**	
5	**Остаток средств фонда на дату сдачи отчета (заверяется банковской справкой)** (стр.280=стр.10-стр.100-стр.170-стр.270)	**280**	**0,00**	

Правильность сведений, указанных в настоящем финансовом отчете подтверждаю, других денежных средств, минуя избирательный фонд, на организацию и проведение избирательной кампании не привлекалось.

Кандидат _____ _____
(подпись, дата) (инициалы, фамилия)

Уполномоченный представитель по финансовым вопросам избирательного объединения «Региональное отделение Политической партии СПРАВЕДЛИВАЯ РОССИЯ в Ненецком автономном округе» _____ Кулак О.А.
(подпись, дата) (инициалы, фамилия)

* Указываются все денежные средства
**Указывается сумма денежных средств, поступивших в избирательный фонд с нарушением, в том числе с превышением установленного предельного размера.

НЕНЕЦКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ

ЗАПОЛЯРНЫЙ РАЙОН

ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН «ЗАПОЛЯРНЫЙ РАЙОН»

РЕШЕНИЕ
№ 13/80-4

«17» июля 2019 года

О регистрации Дуркиной Галины Александровны кандидатом в депутаты Совета муниципального района «Заполярный район» четвертого созыва по многомандатному избирательному округу № 2 Восточный

На основании решения избирательной комиссии муниципального образования «Муниципальный район «Заполярный район» от 15 июня 2019 года № 5/8-4 «О возложении полномочий окружных избирательных комиссий по выборам депутатов Совета муниципального района «Заполярный район» четвертого созыва на избирательную комиссию муниципального образования «Муниципальный район «Заполярный район»», проверив соответствие порядка выдвижения избирательным объединением «Местное отделение ВПП «ЕДИНАЯ РОССИЯ» МО «Муниципальный район «Заполярный район» Дуркиной Галины Александровны кандидатом в депутаты Совета муниципального района «Заполярный район» четвертого созыва требованиям Федерального закона от 11 июля 2001 года № 95-ФЗ «О политических партиях», Федерального закона от 12 июня 2002 года № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», закона Ненецкого автономного округа от 28 ноября 2008 года № 93-ОЗ «О выборах депутатов представительных органов муниципальных образований и выборных должностных лиц местного самоуправления в Ненецком автономном округе» и необходимые для регистрации кандидата документы, на основании части 16 статьи 38 Федерального закона 12 июня 2002 года № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», избирательная комиссия муниципального образования «Муниципальный район «Заполярный район» установила, что порядок выдвижения, а также документы, представленные для регистрации кандидата, соответствуют установленным требованиям.

В соответствии со статьей 25 закона Ненецкого автономного округа от 28 ноября 2008 года № 93-оз «О выборах депутатов представительных органов муниципальных образований и выборных должностных лиц местного самоуправления в Ненецком автономном округе» избирательная комиссия муниципального образования «Муниципальный район «Заполярный район» РЕШИЛА:

1. Зарегистрировать кандидатом в депутаты Совета муниципального района «Заполярный район» четвертого созыва по многомандатному избирательному округу № 2 «Восточный» Дуркину Галину Александровну, 13 января 1963 года рождения, образование высшее, работающую в ГБУК Ненецкого автономного округа «Тельвисочный социально-культурный центр «Престиж», директором, являющуюся депутатом Совета муниципального района «Заполярный район» третьего созыва, проживающую по адресу: Ненецкий автономный округ, с. Тельвиска, выдвинутую избирательным объединением «Местное отделение ВПП «ЕДИНАЯ РОССИЯ» МО «Муниципальный район «Заполярный район».

2. Выдать зарегистрированному кандидату Дуркиной Галине Александровне удостоверение установленного образца.

3. Направить настоящее решение в Администрацию муниципального образования «Муниципальный район «Заполярный район» для опубликования в официальном бюллетене Заполярного района и размещения на официальном сайте Заполярного района.

Решение принято «17» июля 2019 года в 20 часов 05 минут.

Председатель
избирательной комиссии муниципального образования
«Муниципальный район «Заполярный район» **Е.В. Субоч**

Секретарь
избирательной комиссии муниципального образования
«Муниципальный район «Заполярный район» **М.И. Кушнир**

НЕНЕЦКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ

ЗАПОЛЯРНЫЙ РАЙОН

ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН «ЗАПОЛЯРНЫЙ РАЙОН»

РЕШЕНИЕ
№ 13/81-4

«17» июля 2019 года

О регистрации Артеевой Ирины Валентиновны кандидатом в депутаты Совета муниципального района «Заполярный район» четвертого созыва по многомандатному избирательному округу № 2 Восточный

На основании решения избирательной комиссии муниципального образования «Муниципальный район «Заполярный район» от 15 июня 2019 года № 5/8-4 «О возложении полномочий окружных избирательных комиссий по выборам депутатов Совета муниципального района «Заполярный район» четвертого созыва на избирательную комиссию муниципального образования «Муниципальный район «Заполярный район»», проверив соответствие порядка выдвижения избирательным объединением «Ненецкое окружное отделение политической партии КОММУНИСТИЧЕСКАЯ ПАРТИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ» Артеевой Ирины Валентиновны кандидатом в депутаты Совета муниципального района «Заполярный район» четвертого созыва требованиям Федерального закона от 11 июля 2001 года № 95-ФЗ «О политических партиях», Федерального закона от 12 июня 2002 года № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», закона Ненецкого автономного округа от 28 ноября 2008 года № 93-ОЗ «О выборах депутатов представительных органов муниципальных образований и выборных должностных лиц местного самоуправления в Ненецком автономном округе» и необходимые для регистрации кандидата документы, на основании части 16 статьи 38 Федерального закона 12 июня 2002 года № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», избирательная комиссия муниципального образования «Муниципальный район «Заполярный район» установила, что порядок выдвижения, а также документы, представленные для регистрации кандидата, соответствуют установленным требованиям.

В соответствии со статьей 25 закона Ненецкого автономного округа от 28 ноября 2008 года № 93-оз «О выборах депутатов представительных органов муниципальных образований и выборных должностных лиц местного самоуправления в Ненецком автономном округе» и необходимые для регистрации кандидата документы, на основании части 16 статьи 38 Федерального закона 12 июня 2002 года № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», избирательная комиссия муниципального образования «Муниципальный район «Заполярный район» РЕШИЛА:

1. Зарегистрировать кандидатом в депутаты Совета муниципального района «Заполярный район» четвертого созыва по многомандатному избирательному округу № 2 «Восточный» Артееву Ирину Валентиновну, 07 апреля 1971 года рождения, образование высшее, работающую в Ассоциации «Совет муниципальных образований Ненецкого автономного округа», исполнительным секретарем, являющуюся депутатом Совета муниципального района «Заполярный район» третьего созыва, проживающую по адресу: Ненецкий автономный округ, город Нарьян-Мар, выдвинутую избирательным объединением «Ненецкое окружное отделение политической партии «КОММУНИСТИЧЕСКАЯ ПАРТИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ».

2. Выдать зарегистрированному кандидату Артеевой Ирине Валентиновне удостоверение установленного образца.

3. Направить настоящее решение в Администрацию муниципального образования «Муниципальный район «Заполярный район» для опубликования в официальном бюллетене Заполярного района и размещения на официальном сайте Заполярного района.

Решение принято «17» июля 2019 года в 20 часов 09 минут.

Председатель
избирательной комиссии муниципального образования
«Муниципальный район «Заполярный район» **Е.В. Субоч**

Секретарь
избирательной комиссии муниципального образования
«Муниципальный район «Заполярный район» **М.И. Кушнир**

НЕНЕЦКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ

ЗАПОЛЯРНЫЙ РАЙОН

ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН «ЗАПОЛЯРНЫЙ РАЙОН»

РЕШЕНИЕ
№ 13/82-4

«17» июля 2019 года

О регистрации Ледкова Николая Григорьевича кандидатом в депутаты Совета муниципального района «Заполярный район» четвертого созыва по многомандатному избирательному округу № 1 Западный

На основании решения избирательной комиссии муниципального образования «Муниципальный район «Заполярный район» от 15 июня 2019 года № 5/8-4 «О возложении полномочий окружных избирательных комиссий по выборам депутатов Совета муниципального района «Заполярный район» четвертого созыва на избирательную комиссию муниципального образования «Муниципальный район «Заполярный район»», проверив соответствие порядка выдвижения избирательным объединением «Местное отделение ВПП «ЕДИНАЯ РОССИЯ» МО «Муниципальный район «Заполярный район» Ледкова Николая Григорьевича кандидатом в депутаты Совета муниципального района «Заполярный район» четвертого созыва требованиям Федерального закона от 11 июля 2001 года № 95-ФЗ «О политических партиях», Федерального закона от 12 июня 2002 года № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», закона Ненецкого автономного округа от 28 ноября 2008 года № 93-ОЗ «О выборах депутатов представительных органов муниципальных образований и выборных должностных лиц местного самоуправления в Ненецком автономном округе» и необходимые для регистрации кандидата документы, на основании части 16 статьи 38 Федерального закона 12 июня 2002 года № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», избирательная комиссия муниципального образования «Муниципальный район «Заполярный район» установила, что порядок выдвижения, а также документы, представленные для регистрации кандидата, соответствуют установленным требованиям.

В соответствии со статьей 25 закона Ненецкого автономного округа от 28 ноября 2008 года № 93-ОЗ «О выборах депутатов представительных органов муниципальных образований и выборных должностных лиц местного самоуправления в Ненецком автономном округе» избирательная комиссия муниципального образования «Муниципальный район «Заполярный район» РЕШИЛА:

1. Зарегистрировать кандидатом в депутаты Совета муниципального района «Заполярный район» четвертого созыва по многомандатному избирательному округу № 1 «Западный» Ледкова Николая Григорьевича, 12 декабря 1981 года рождения, образование высшее, являющегося индивидуальным предпринимателем, проживающего по адресу: Ненецкий автономный округ, с. Несь, выдвинутого избирательным объединением «Местное отделение ВПП «ЕДИНАЯ РОССИЯ» МО «Муниципальный район «Заполярный район».

2. Выдать зарегистрированному кандидату Ледкову Николаю Григорьевичу удостоверение установленного образца.

3. Направить настоящее решение в Администрацию муниципального образования «Муниципальный район «Заполярный район» для опубликования в официальном бюллетене Заполярного района и размещения на официальном сайте Заполярного района.

Решение принято «17» июля 2019 года в 20 часов 14 минут.

Председатель
избирательной комиссии муниципального образования
«Муниципальный район «Заполярный район» **Е.В. Субоч**

Секретарь
избирательной комиссии муниципального образования
«Муниципальный район «Заполярный район» **М.И. Кушнир**

НЕНЕЦКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ

ЗАПОЛЯРНЫЙ РАЙОН

ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН «ЗАПОЛЯРНЫЙ РАЙОН»

РЕШЕНИЕ
№ 13/83-4
«17» июля 2019 года

О регистрации Латышевой Натальи Федоровны кандидатом в депутаты Совета муниципального района «Заполярный район» четвертого созыва по многомандатному избирательному округу № 1 Западный

На основании решения избирательной комиссии муниципального образования «Муниципальный район «Заполярный район» от 15 июня 2019 года № 5/8-4 «О возложении полномочий окружных избирательных комиссий по выборам депутатов Совета муниципального района «Заполярный район» четвертого созыва на избирательную комиссию муниципального образования «Муниципальный район «Заполярный район»», проверив соответствие порядка выдвижения избирательным объединением «Местное отделение ВПП «ЕДИНАЯ РОССИЯ» МО «Муниципальный район «Заполярный район» Латышевой Натальи Федоровны кандидатом в депутаты Совета муниципального района «Заполярный район» четвертого созыва требованиям Федерального закона от 11 июля 2001 года № 95-ФЗ «О политических партиях», Федерального закона от 12 июня 2002 года № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», закона Ненецкого автономного округа от 28 ноября 2008 года № 93-ОЗ «О выборах депутатов представительных органов муниципальных образований и выборных должностных лиц местного самоуправления в Ненецком автономном округе» и необходимые для регистрации кандидата документы, на основании части 16 статьи 38 Федерального закона 12 июня 2002 года № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», избирательная комиссия муниципального образования «Муниципальный район «Заполярный район» установила, что порядок выдвижения, а также документы, представленные для регистрации кандидата, соответствуют установленным требованиям.

В соответствии со статьей 25 закона Ненецкого автономного округа от 28 ноября 2008 года № 93-ОЗ «О выборах депутатов представительных органов муниципальных образований и выборных должностных лиц местного самоуправления в Ненецком автономном округе» избирательная комиссия муниципального образования «Муниципальный район «Заполярный район» РЕШИЛА:

1. Зарегистрировать кандидатом в депутаты Совета муниципального района «Заполярный район» четвертого созыва по многомандатному избирательному округу № 1 «Западный» Латышеву Наталью Федоровну, 24 декабря 1981 года рождения, образование высшее, работающую ГБУК Ненецкого автономного округа «Несский Дом народного творчества» директором, являющуюся председателем структурного отделения регионального общественного движения «Ассоциация ненецкого народа «Ясавэй» Ненецкого автономного округа с. Несь, проживающую по адресу: Ненецкий автономный округ, с. Несь, выдвинутую избирательным объединением «Местное отделение ВПП «ЕДИНАЯ РОССИЯ» МО «Муниципальный район «Заполярный район».

2. Выдать зарегистрированному кандидату Латышевой Наталье Федоровне удостоверение установленного образца.

ОФИЦИАЛЬНЫЕ ДОКУМЕНТЫ ЗАПОЛЯРНОГО РАЙОНА

3. Направить настоящее решение в Администрацию муниципального образования «Муниципальный район «Заполярный район» для опубликования в официальном бюллетене Заполярного района и размещения на официальном сайте Заполярного района.

Решение принято «17» июля 2019 года в 20 часов 21 минуту.

Председатель
избирательной комиссии муниципального образования
«Муниципальный район «Заполярный район» **Е.В. Субоч**

Секретарь
избирательной комиссии муниципального образования
«Муниципальный район «Заполярный район» **М.И. Кушнир**

НЕНЕЦКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ

ЗАПОЛЯРНЫЙ РАЙОН

ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН «ЗАПОЛЯРНЫЙ РАЙОН»

РЕШЕНИЕ
№ 13/84-4

«17» июля 2019 года

О регистрации Глуховой Александры Иосифовны кандидатом в депутаты Совета муниципального района «Заполярный район» четвертого созыва по многомандатному избирательному округу № 1 Западный

На основании решения избирательной комиссии муниципального образования «Муниципальный район «Заполярный район» от 15 июня 2019 года № 5/8-4 «О возложении полномочий окружных избирательных комиссий по выборам депутатов Совета муниципального района «Заполярный район» четвертого созыва на избирательную комиссию муниципального образования «Муниципальный район «Заполярный район»», проверив соответствие порядка выдвижения избирательным объединением «Ненецкое окружное отделение политической партии КОММУНИСТИЧЕСКАЯ ПАРТИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ» Глуховой Александры Иосифовны кандидатом в депутаты Совета муниципального района «Заполярный район» четвертого созыва требованиям Федерального закона от 11 июля 2001 года № 95-ФЗ «О политических партиях», Федерального закона от 12 июня 2002 года № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», закона Ненецкого автономного округа от 28 ноября 2008 года № 93-ОЗ «О выборах депутатов представительных органов муниципальных образований и выборных должностных лиц местного самоуправления в Ненецком автономном округе» и необходимые для регистрации кандидата документы, на основании части 16 статьи 38 Федерального закона 12 июня 2002 года № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», избирательная комиссия муниципального образования «Муниципальный район «Заполярный район» установила, что порядок выдвижения, а также документы, представленные для регистрации кандидата, соответствуют установленным требованиям.

В соответствии со статьей 25 закона Ненецкого автономного округа от 28 ноября 2008 года № 93-ОЗ «О выборах депутатов представительных органов муниципальных образований и выборных должностных лиц местного самоуправления в Ненецком автономном округе» избирательная комиссия муниципального образования «Муниципальный район «Заполярный район» РЕШИЛА:

1. Зарегистрировать кандидатом в депутаты Совета муниципального района «Заполярный район» четвертого созыва по многомандатному избирательному округу № 1 «Западный» Глухову Александру Иосифовну, 31 марта 1962 года рождения, образование высшее, являющуюся пенсионером, проживающую по адресу: Ненецкий автономный округ, п.Выучейское, выдвинутую избирательным объединением «Ненецкое окружное отделение политической партии КОММУНИСТИЧЕСКАЯ ПАРТИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ».

2. Выдать зарегистрированному кандидату Глуховой Александре Иосифовне удостоверение установленного образца.

3. Направить настоящее решение в Администрацию муниципального образования «Муниципальный район «Заполярный район» для опубликования в официальном бюллетене Заполярного района и размещения на официальном сайте Заполярного района.

Решение принято «17» июля 2019 года в 20 часов 25 минут.

Председатель
избирательной комиссии муниципального образования
«Муниципальный район «Заполярный район» **Е.В. Субоч**

Секретарь
избирательной комиссии муниципального образования
«Муниципальный район «Заполярный район» **М.И. Кушнир**

НЕНЕЦКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ

ЗАПОЛЯРНЫЙ РАЙОН

ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН «ЗАПОЛЯРНЫЙ РАЙОН»

РЕШЕНИЕ
№ 14/85-4

«18» июля 2019 года

О регистрации Ляпиной Марины Сергеевны кандидатом в депутаты Совета муниципального района «Заполярный район» четвертого созыва по многомандатному избирательному округу № 3 Искательский

На основании решения избирательной комиссии муниципального образования «Муниципальный район «Заполярный район» от 15 июня 2019 года № 5/8-4 «О возложении полномочий окружных избирательных комиссий по выборам депутатов Совета муниципального района «Заполярный район» четвертого созыва на избирательную комиссию муниципального образования «Муниципальный район «Заполярный район»», проверив соответствие порядка выдвижения избирательным объединением «Местное отделение ВПП «ЕДИНАЯ РОССИЯ» МО «Муниципальный район «Заполярный район» Ляпиной Марины Сергеевны кандидатом в депутаты Совета муниципального района «Заполярный район» четвертого созыва требованиям Федерального закона от 11 июля 2001 года № 95-ФЗ «О политических партиях», Федерального закона от 12 июня 2002 года № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», закона Ненецкого автономного округа от 28 ноября 2008 года № 93-ОЗ «О выборах депутатов представительных органов муниципальных образований и выборных должностных лиц местного самоуправления в Ненецком автономном округе» и необходимые для регистрации кандидата документы, на основании части 16 статьи 38 Федерального закона 12 июня 2002 года № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», избирательная комиссия муниципального образования «Муниципальный район «Заполярный район» установила, что порядок выдвижения, а также документы, представленные для регистрации кандидата, соответствуют установленным требованиям.

В соответствии со статьей 25 закона Ненецкого автономного округа от 28 ноября 2008 года № 93-ОЗ «О выборах депутатов представительных органов муниципальных образований и выборных должностных лиц местного самоуправления в Ненецком автономном округе» избирательная комиссия муниципального образования «Муниципальный район «Заполярный район» РЕШИЛА:

1. Зарегистрировать кандидатом в депутаты Совета муниципального района «Заполярный район» четвертого созыва по многомандатному избирательному округу № 3 «Искательский» Ляпину Марину Сергеевну, 31 марта 1964 года рождения, образование высшее, работающую в ПАО «Московский Индустриальный банк» Операционный офис «Отделение в г. Нарьян–Мар» Филиала в г. Санкт–Петербург, заместителем управляющего по розничному бизнесу – руководителем группы продаж частным клиентам, проживающую по адресу: Ненецкий автономный округ, п.Искателей, выдвинутую избирательным объединением «Местное отделение ВПП «ЕДИНАЯ РОССИЯ» МО «Муниципальный район «Заполярный район».

2. Выдать зарегистрированному кандидату Ляпиной Марине Сергеевне удостоверение установленного образца.

3. Направить настоящее решение в Администрацию муниципального образования «Муниципальный район «Заполярный район» для опубликования в официальном бюллетене Заполярного района и размещения на официальном сайте Заполярного района.

Решение принято «18» июля 2019 года в 19 часов 38 минут.

Председатель
избирательной комиссии муниципального образования
«Муниципальный район «Заполярный район» **Е.В. Субоч**

Секретарь
избирательной комиссии муниципального образования
«Муниципальный район «Заполярный район» **М.И. Кушнир**

НЕНЕЦКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ

ЗАПОЛЯРНЫЙ РАЙОН

ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН «ЗАПОЛЯРНЫЙ РАЙОН»

РЕШЕНИЕ
№ 14/86-4

«18» июля 2019 года

О регистрации Крупы Владимира Васильевича кандидатом в депутаты Совета муниципального района «Заполярный район» четвертого созыва по многомандатному избирательному округу № 3 Искательский

На основании решения избирательной комиссии муниципального образования «Муниципальный район «Заполярный район» от 15 июня 2019 года № 5/8-4 «О возложении полномочий окружных избирательных комиссий по выборам депутатов Совета муниципального района «Заполярный район» четвертого созыва на избирательную комиссию муниципального образования «Муниципальный район «Заполярный район»», проверив соответствие порядка выдвижения избирательным объединением «Местное отделение ВПП «ЕДИНАЯ РОССИЯ» МО «Муниципальный район «Заполярный район» Крупы Владимира Васильевича кандидатом в депутаты Совета муниципального района «Заполярный район» четвертого созыва требованиям Федерального закона от 11 июля 2001 года № 95-ФЗ «О политических партиях», Федерального закона от 12 июня 2002 года № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», закона Ненецкого автономного округа от 28 ноября 2008 года № 93-ОЗ «О выборах депутатов представительных органов муниципальных образований и выборных должностных лиц местного самоуправления в Ненецком автономном округе» и необходимые для регистрации кандидата документы, на основании части 16 статьи 38 Федерального закона 12 июня 2002 года № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», избирательная комиссия муниципального образования «Муниципальный район «Заполярный район» установила, что порядок выдвижения, а также документы, представленные для регистрации кандидата, соответствуют установленным требованиям.

В соответствии со статьей 25 закона Ненецкого автономного округа от 28 ноября 2008 года № 93-ОЗ «О выборах депутатов представительных органов муниципальных образований и выборных должностных лиц местного самоуправления в Ненецком автономном округе» избирательная комиссия муниципального образования «Муниципальный район «Заполярный район» РЕШИЛА:

1. Зарегистрировать кандидатом в депутаты Совета муниципального района «Заполярный район» четвертого созыва по многомандатному избирательному округу № 3 «Искательский» Крупу Владимира Васильевича, 10 июня 1989 года рождения, образование высшее, работающего ГБУ Ненецкого автономного округа «Спортивная школа олимпийского резерва «Труд», педагогом дополнительного образования, являющегося членом Региональной общественной организации федерация ТХЕКВОНДО Ненецкого автономного округа, проживающего по адресу: Ненецкий автономный округ, п. Искателей, выдвинутого избирательным объединением «Местное отделение ВПП «ЕДИНАЯ РОССИЯ» МО «Муниципальный район «Заполярный район».

2. Выдать зарегистрированному кандидату Крупе Владимиру Васильевичу удостоверение установленного образца.

3. Направить настоящее решение в Администрацию муниципального образования «Муниципальный район «Заполярный район» для опубликования в официальном бюллетене Заполярного района и размещения на официальном сайте Заполярного района.

Решение принято «18» июля 2019 года в 19 часов 42 минуты.

Председатель
избирательной комиссии муниципального образования
«Муниципальный район «Заполярный район» **Е.В. Субоч**

Секретарь
избирательной комиссии муниципального образования
«Муниципальный район «Заполярный район» **М.И. Кушнир**

НЕНЕЦКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ

ЗАПОЛЯРНЫЙ РАЙОН

ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН «ЗАПОЛЯРНЫЙ РАЙОН»

РЕШЕНИЕ
№ 14/87-4

«18» июля 2019 года

О регистрации Гоборовой Валентины Сергеевны кандидатом в депутаты Совета муниципального района «Заполярный район» четвертого созыва по многомандатному избирательному округу № 3 Искательский

На основании решения избирательной комиссии муниципального образования «Муниципальный район «Заполярный район» от 15 июня 2019 года № 5/8-4 «О возложении полномочий окружных избирательных комиссий по выборам депутатов Совета муниципального района «Заполярный район» четвертого созыва на избирательную комиссию муниципального образования «Муниципальный район «Заполярный район»», проверив соответствие порядка выдвижения избирательным объединением «Региональное отделение Политической партии СПРАВЕДЛИВАЯ РОССИЯ в Ненецком автономном округе» Гоборовой Валентины Сергеевны кандидатом в депутаты Совета муниципального района «Заполярный район» четвертого созыва требованиям Федерального закона от 11 июля 2001 года № 95-ФЗ «О политических партиях», Федерального закона от 12 июня 2002 года № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», закона Ненецкого автономного округа от 28 ноября 2008 года № 93-ОЗ «О выборах депутатов представительных органов муниципальных образований и выборных должностных лиц местного самоуправления в Ненецком автономном округе» и необходимые для регистрации кандидата документы, на основании части 16 статьи 38 Федерального закона 12 июня 2002 года № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», избирательная комиссия муниципального образования «Муниципальный район «Заполярный район» установила, что порядок выдвижения, а также документы, представленные для регистрации кандидата, соответствуют установленным требованиям.

В соответствии со статьей 25 закона Ненецкого автономного округа от 28 ноября 2008 года № 93-ОЗ «О выборах депутатов представительных органов муниципальных образований и выборных должностных лиц местного самоуправления в Ненецком автономном округе» избирательная комиссия муниципального образования «Муниципальный район «Заполярный район» РЕШИЛА:

1. Зарегистрировать кандидатом в депутаты Совета муниципального района «Заполярный район» четвертого созыва по многомандатному избирательному округу № 3 «Искательский» Гоборову Валентину Сергеевну, 22 октября 1985 года рождения, образование высшее, работающую АО «Нарьян-Марский объединенный авиаотряд» специалистом группы сопровождения договоров коммерческого отдела, проживающую по адресу: Ненецкий автономный округ, п. Каратайка, выдвинутую избирательным объединением «Региональное отделение Политической партии СПРАВЕДЛИВАЯ РОССИЯ в Ненецком автономном округе».

2. Выдать зарегистрированному кандидату Гоборовой Валентине Сергеевне удостоверение установленного образца.

3. Направить настоящее решение в Администрацию муниципального образования «Муниципальный район «Заполярный район» для опубликования в официальном бюллетене Заполярного района и размещения на официальном сайте Заполярного района.

Решение принято «18» июля 2019 года в 19 часов 45 минут.

Председатель
избирательной комиссии муниципального образования
«Муниципальный район «Заполярный район» **Е.В. Субоч**

Секретарь
избирательной комиссии муниципального образования
«Муниципальный район «Заполярный район» **М.И. Кушнир**

НЕНЕЦКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ

ЗАПОЛЯРНЫЙ РАЙОН

ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН «ЗАПОЛЯРНЫЙ РАЙОН»

РЕШЕНИЕ
№ 14/88-4

«18» июля 2019 года

О регистрации Шустрова Николая Викторовича кандидатом в депутаты Совета муниципального района «Заполярный район» четвертого созыва по многомандатному избирательному округу № 2 Восточный

На основании решения избирательной комиссии муниципального образования «Муниципальный район «Заполярный район» от 15 июня 2019 года № 5/8-4 «О возложении полномочий окружных избирательных комиссий по выборам депутатов Совета муниципального района «Заполярный район» четвертого созыва на избирательную комиссию муниципального образования «Муниципальный район «Заполярный район»», проверив соответствие порядка выдвижения избирательным объединением «Региональное отделение Политической партии СПРАВЕДЛИВАЯ РОССИЯ в Ненецком автономном округе» Шустрова Николая Викторовича кандидатом в депутаты Совета муниципального района «Заполярный район» четвертого созыва требованиям Федерального закона от 11 июля 2001 года № 95-ФЗ «О политических партиях», Федерального закона от 12 июня 2002 года № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», закона Ненецкого автономного округа от 28 ноября 2008 года № 93-оз «О выборах депутатов представительных органов муниципальных образований и выборных должностных лиц местного самоуправления в Ненецком автономном округе» и необходимые для регистрации кандидата документы, на основании части 16 статьи 38 Федерального закона 12 июня 2002 года № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», избирательная комиссия муниципального образования «Муниципальный район «Заполярный район» установила, что порядок выдвижения, а также документы, представленные для регистрации кандидата, соответствуют установленным требованиям.

В соответствии со статьей 25 закона Ненецкого автономного округа от 28 ноября 2008 года № 93-оз «О выборах депутатов представительных органов муниципальных образований и выборных должностных лиц местного самоуправления в Ненецком автономном округе» избирательная комиссия муниципального образования «Муниципальный район «Заполярный район» РЕШИЛА:

1. Зарегистрировать кандидатом в депутаты Совета муниципального района «Заполярный район» четвертого созыва по многомандатному избирательному округу № 2 «Восточный» Шустрова Николая Викторовича, 19 февраля 1985 года рождения, образование высшее, работающего МБУ «Чистый город» ведущим юрисконсультом, проживающего по адресу: Ненецкий автономный округ, г. Нарьян-Мар, выдвинутого избирательным объединением «Региональное отделение Политической партии СПРАВЕДЛИВАЯ РОССИЯ в Ненецком автономном округе».

2. Выдать зарегистрированному кандидату Шустрову Николаю Викторовичу удостоверение установленного образца.

3. Направить настоящее решение в Администрацию муниципального образования «Муниципальный район «Заполярный район» для опубликования в официальном бюллетене Заполярного района и размещения на официальном сайте Заполярного района.

Решение принято «18» июля 2019 года в 19 часов 48 минут.

Председатель
избирательной комиссии муниципального образования
«Муниципальный район «Заполярный район» **Е.В. Субоч**

Секретарь
избирательной комиссии муниципального образования
«Муниципальный район «Заполярный район» **М.И. Кушнир**

ОФИЦИАЛЬНЫЕ СООБЩЕНИЯ ЗАПОЛЯРНОГО РАЙОНА

ООО «ЛУКОЙЛ-Коми» объявляет о проведении общественных обсуждений в форме общественных слушаний по проектной документации: **«Строительство разведочной скважины №107 Северо-Мишваньской структуры».**

Ближайший населенный пункт пос. Харьягинский.

Сроки проведения ОВОС 2018-2019гг.

Разработчик проектной документации филиал ООО «ЛУКОЙЛ-Инжиниринг» «ПермНИПИнефть» в г. Перми, застройщик – ООО «ЛУКОЙЛ-Коми».

Общественные слушания состоятся **2 сентября 2019 года в 10-00** в актовом зале Администрации муниципального района «Заполярный район» по адресу: п. Искателей, ул. Губкина, д. 10.

Адрес фактического места расположения Застройщика (Заказчика): 169710, Российская Федерация, Республика Коми, г. Усинск, ул. Нефтяников, д. 31.

Ответственный за организацию общественных обсуждений – Управление по бурению ООО «ЛУКОЙЛ-Коми» (г. Нарьян-Мар, ул. Выучейского, д. 28, тел./факс (81853) 6-35-57, 6-35-18).

Проект доступен в рабочее время с 02.08.2019 г. до 02.10.2019 г. в фойе администрации «Заполярного района» по адресу: г. Нарьян-Мар, п. Искателей, ул. Губкина д. 10 для просмотра, внесения замечаний и предложений в письменном виде.

Информационное сообщение

ООО «СК «РУСВЬЕТПЕТРО» уведомляет общественность о начале процесса общественных обсуждений проектной документации по объекту государственной экологической экспертизы: «Полигон обезвреживания и размещения отходов Северо-Хоседаюского нефтяного месторождения им. А.Сливки», включая материалы оценки воздействия на окружающую среду (ОВОС).

Цель намечаемой деятельности: полигон является природоохранным сооружением, предназначенным для сбора, утилизации, обезвреживании и размещения отходов производства и потребления I-V классов опасности, образующихся в ходе строительства и эксплуатации Северо-Хоседаюского нефтяного месторождения им. А.Сливки.

Месторасположение намечаемой деятельности: территория Ненецкого автономного округа Архангельской области на землях СПК «Дружба народов» (кадастровый номер 83:00:080001:1257).

Заказчик работ: ООО «СК «РУСВЬЕТПЕТРО», адрес: РФ, 127422, г. Москва, Дмитровский проезд, д. 10, стр.1.

Генеральный проектировщик, разработчик ОВОС: Общество с ограниченной ответственностью «НефтеГазСтрой Центр» (ООО «НГС Центр»), адрес: РФ, 109428, г. Москва, 2-я Институтская ул., д. 6, стр. 12, офис 321. Контактное лицо: Ильичев Александр Вячеславович, тел./факс: +7 (499) 170-6542, 170-6211, e-mail: ngsce@yandex.ru.

Ориентировочные сроки проведения ОВОС: июль-сентябрь 2019 г.

Орган, ответственный за организацию и проведение общественных обсуждений: администрация муниципального района «Заполярный район» Ненецкого автономного округа.

Предполагаемая форма общественных обсуждений: информирование посредством публикаций в СМИ, информирование и опрос заинтересованной общественности в администрации и через интернет, проведение общественных обсуждений в форме слушаний.

Форма представления замечаний и предложений: заинтересованным представителям общественности предлагается заполнить Журналы предложений и замечаний, размещенные в администрации, обратиться через интернет-сайт (www.ngsce.ru), отправить комментарии / отзывы на адреса, указанные выше.

С целью информирования и участия общественности в процессе оценки воздействия на окружающую среду на первом этапе общественности представляется краткая информация о намечаемой деятельности и проект Технического задания на проведение ОВОС. С материалами можно ознакомиться с 26 июля 2019 г. по следующим адресам:

- в Администрации Заполярного района по адресу: 166700, Ненецкий автономный округ, п. Искателей, ул. Губкина, д. 10, холл здания администрации;
- интернет-сайт ООО «НГС Центр»: http://www.ngsce.ru.

Прием замечаний и предложений к проекту Технического задания будет осуществляться в течение 30 дней с даты, указанной в настоящем уведомлении. Техническое задание будет доступно общественности в течение всего времени проведения ОВОС.

ОФИЦИАЛЬНЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ ЗАПОЛЯРНОГО РАЙОНА

Официальное периодическое печатное издание муниципального образования «Муниципальный район «Заполярный район»

Учрежден Советом Заполярного района
Редактируется и издается
Администрацией Заполярного района
Адрес: 166700, Ненецкий автономный округ, пос. Искателей, ул. Губкина, д. 10
Интернет- сайт: www.zrnao.ru
Телефон: 8 (81853) 4–81–40

Ответственный за выпуск: Людмила Канюкова
Подписано в печать: 25.07.2019
по графику 14:00, фактически 14:00
Тираж: 600 экз.
Отпечатано: ГБУ НАО «Издательский дом НАО» (166000, г. Нарьян-Мар, ул. Ленина, д. 25а)

Периодичность выхода — ежемесячно. Распространяется бесплатно.