



**МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ  
ПЕРМСКОГО КРАЯ**

**П Р И К А З**

№ \_\_\_\_\_

┌  
└  
Об утверждении Административного  
регламента исполнения Министерством  
финансов Пермского края государственной  
функции по осуществлению внутреннего  
государственного финансового контроля

В соответствии с Порядком осуществления Министерством финансов Пермского края полномочий по внутреннему государственному финансовому контролю, утвержденным постановлением Правительства Пермского края от 14 марта 2014 г. № 157-п и постановлением Правительства Пермского края от 8 мая 2013 г. № 417-п «О разработке административных регламентов предоставления государственных услуг и административных регламентов исполнения государственных функций, а также об экспертизе проектов административных регламентов предоставления государственных услуг»,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент исполнения Министерством финансов Пермского края государственной функции по осуществлению внутреннего государственного финансового контроля.

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр финансов

О.В.Антипина

УТВЕРЖДЕН  
приказом  
Министерства финансов  
Пермского края  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
исполнения Министерством финансов Пермского края  
государственной функции по осуществлению внутреннего  
государственного финансового контроля**

**I. Общие положения**

**1.1. Наименование государственной функции**

1.1.1. Наименование государственной функции – внутренний государственный финансовый контроль (далее – государственная функция).

1.1.2. Полномочия по осуществлению внутреннего государственного финансового контроля 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. Государственная функция осуществляется в отношении следующих лиц (далее - объекты контроля):

а) главных распорядителей (распорядителей, получателей) средств бюджета Пермского края, главных администраторов (администраторов) доходов бюджета Пермского края, главных администраторов (администраторов) источников финансирования дефицита бюджета Пермского края;

б) финансовых органов (главных распорядителей (распорядителей) и получателей средств бюджета, которым предоставлены межбюджетные трансферты) в части соблюдения ими целей и условий предоставления межбюджетных трансфертов, бюджетных кредитов, предоставленных из бюджета Пермского края;

в) государственных (муниципальных) учреждений;

г) государственных (муниципальных) унитарных предприятий;

д) хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований Пермского края в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах;

е) юридических лиц (за исключением государственных (муниципальных) учреждений, государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований Пермского края в их уставных (складочных) капиталах, а также

коммерческих организаций с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), индивидуальных предпринимателей, физических лиц в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета Пермского края, договоров (соглашений) о предоставлении государственных гарантий Пермского края;

ж) кредитных организаций, осуществляющих отдельные операции с бюджетными средствами, в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета Пермского края;

з) заказчиков, контрактных служб, контрактных управляющих, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений, осуществляющих действий, направленных на осуществление закупок товаров, работ, услуг для нужд Пермского края в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

и) товариществ собственников жилья, жилищных, жилищно-строительных кооперативов или иных специализированных потребительских кооперативов, выбранных собственниками помещений в многоквартирных домах управляющих организаций;

к) региональных операторов.

## 1.2. Наименование исполнительного органа государственной власти, исполняющего государственную функцию

1.2.1. Исполнение государственной функции осуществляется Министерством финансов Пермского края (далее - Министерство).

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

1.3.1. Исполнение государственной функции осуществляется в соответствии с:

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);

Жилищным кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 1, ст. 14);

Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 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);

постановлением Правительства Пермского края от 7 сентября 2012 г. № 824-п «Об утверждении Положения о Министерстве финансов Пермского края»

(Бюллетень законов Пермского края, правовых актов губернатора Пермского края, Правительства Пермского края, исполнительных органов государственной власти Пермского края, 2012, № 36, ст. 258);

постановлением Правительства Пермского края от 14 марта 2014 г. № 157-п «Об утверждении Порядка осуществления Министерством финансов Пермского края полномочий по внутреннему государственному финансовому контролю» (Бюллетень законов Пермского края, правовых актов губернатора Пермского края, Правительства Пермского края, исполнительных органов государственной власти Пермского края, 2014, № 11, ст. 118).

#### 1.4. Предмет государственного контроля

1.4.1. Предметом государственного контроля является соблюдение объектами контроля:

а) бюджетного законодательства Российской Федерации, Пермского края и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, в том числе при исполнении бюджетных полномочий главными распорядителями (распорядителями) и получателями средств бюджета Пермского края, главными администраторами (администраторами) доходов бюджета Пермского края, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета Пермского края;

б) законодательных и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд в целях установления законности составления и исполнения бюджета Пермского края в отношении расходов, связанных с осуществлением закупок, достоверности учета таких расходов и отчетности;

д) законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих порядок контроля за использованием региональными операторами, средств бюджета Пермского края, полученных в качестве государственной поддержки, муниципальной поддержки капитального ремонта, формирующих фонды капитального ремонта на счете, счетах регионального оператора.

#### 1.5. Права и обязанности должностных лиц Министерства при осуществлении государственного контроля

1.5.1. Должностными лицами Министерства, осуществляющими внутренний государственный финансовый контроль, являются:

а) министр финансов Пермского края;

б) заместитель министра финансов Пермского края, к компетенции которого относятся вопросы осуществления внутреннего государственного финансового контроля;

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

г) государственные гражданские служащие Министерства, уполномоченные на участие в проведении контрольных мероприятий в соответствии с приказом Министерства.

1.5.2. Должностные лица Министерства, указанные в пункте 1.5.1 настоящего Административного регламента, в пределах установленных должностными регламентами полномочий при исполнении государственной функции имеют следующие права:

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

б) при осуществлении выездных проверок (ревизий) беспрепятственно по предъявлении служебных удостоверений и копии приказа (распоряжения) руководителя (заместителя руководителя) о проведении выездной проверки (ревизии) посещать помещения и территории, которые занимают лица, в отношении которых осуществляется проверка (ревизия), требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг;

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

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

д) в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, выдавать представления, предписания;

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

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

1.5.3. Должностные лица Министерства, указанные в пункте 1.5.1 настоящего Административного регламента, в соответствии со своими должностными регламентами при исполнении государственной функции обязаны:

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

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

в) проводить контрольные мероприятия в соответствии с приказом министра финансов Пермского края;

г) знакомить под роспись руководителя или уполномоченное должностное лицо объекта контроля (далее - представитель объекта контроля) с копией приказа

и удостоверением на проведение выездной проверки (ревизии), с приказом о приостановлении, возобновлении и продлении срока проведения проверки (ревизии), об изменении состава проверочной (ревизионной) группы, а также с результатами контрольных мероприятий (акты и заключения);

д) обеспечивать сохранность полученных от объектов контроля документов и материалов;

е) при выявлении факта, указывающего на наличие признаков преступления, направлять в правоохранительные органы в соответствии с подследственностью информацию о таком факте и (или) документы и иные материалы, подтверждающие такой факт.

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

##### 1.6.1. Должностные лица объектов контроля имеют следующие права:

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

б) знакомиться с актами проверок (ревизий), заключениями обследований, проведенных Министерством;

в) обжаловать решения и действия (бездействие) Министерства и их должностных лиц в порядке, установленном настоящим Административным регламентом и иным нормативными правовыми актами Российской Федерации и Пермского края;

г) на возмещение в установленном законодательством Российской Федерации порядке реального ущерба, причиненного неправомерными действиями Министерства и их должностных лиц.

##### 1.6.2. Должностные лица объектов контроля обязаны:

а) своевременно и в полном объеме представлять информацию, документы и материалы, необходимые для проведения контрольных мероприятий;

б) давать устные и письменные объяснения должностным лицам Министерства;

в) оказывать необходимое организационное и техническое содействие должностным лицам, входящим в состав проверочной (ревизионной) группы, привлекаемым специалистам и экспертам, в том числе обеспечивать их необходимыми служебными помещениями, обеспечивающими сохранность документов и материалов;

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

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

е) своевременно и в полном объеме исполнять требования представлений, предписаний;

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

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

и) нести иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Пермского края.

## 1.7. Описание результата исполнения государственной функции

1.7.1. К результатам исполнения государственной функции относятся решения министра финансов (заместителя министра финансов), принятые по результатам рассмотрения материалов контрольного мероприятия, в том числе актов и заключений.

## II. Требования к порядку исполнения государственной функции

### 2.1. Порядок информирования об исполнении государственной функции

2.1.1. Место нахождения Министерства: г. Пермь, ул. Ленина, д. 51.

2.1.2. Место принятия документов и заявлений Министерством по вопросам исполнения государственной функции: 614006, г. Пермь, ул. Ленина, д. 51.

2.1.3. Часы приема письменных обращений в Министерстве: понедельник - четверг - 9.00 - 18.00; пятница - 9.00 - 17.45. Перерыв: 13.00 - 13.45. В предпраздничные дни часы приема письменных обращений в Министерстве сокращаются на 1 час.

2.1.4. Телефон Министерства для получения справок по входящей корреспонденции по вопросам исполнения государственной функции: (342) 217-79-60.

2.1.5. Адрес электронной почты для направления в Министерство электронных обращений: [findep@fin.permregion.ru](mailto:findep@fin.permregion.ru).

2.1.6. На официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: [budget.perm.ru](http://budget.perm.ru) размещается следующая информация:

- а) сведения о местонахождении, контактных телефонах;
- б) текст настоящего Административного регламента с приложениями;
- в) информация о ходе исполнения государственной функции;
- г) порядок обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц, исполняющих государственную функцию.

2.1.7. При выдаче по справочному номеру телефона справок по входящей корреспонденции, связанной с исполнением государственной функции, предоставляется информация о:

- а) входящих номерах, под которыми зарегистрирована в системе электронного документооборота письменная корреспонденция;
- б) направлении ответа.

Информация о деятельности Министерства распространяется через официальный сайт Министерства в сети Интернет.

## 2.2. Срок исполнения государственной функции

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

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

3.1. В рамках исполнения государственной функции осуществляются следующие административные процедуры:

- а) подготовка и назначение контрольных мероприятий;
- б) проведение контрольных мероприятий;
- в) реализация контрольных мероприятий.

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

3.2. Установлены следующие максимальные сроки выполнения административных процедур, осуществляемых в рамках исполнения государственной функции:

а) назначение контрольных мероприятий - не более чем за 10 рабочих дней до начала контрольного мероприятия. Назначению контрольного мероприятия предшествует формирование программы контрольного мероприятия, рабочего плана, изучение материалов и анализ информации, относящихся к объекту контроля;

б) проведение контрольного мероприятия - не более 60 рабочих дней:

проведение выездной проверки, ревизии - не более 40 рабочих дней, а при продлении срока проведения выездной проверки (ревизии) не более чем на 20 рабочих дней - не более 60 рабочих дней;

проведение камеральной проверки - не более 30 рабочих дней;

проведение обследования (за исключением обследования, проводимого в рамках камеральных и выездных проверок, ревизий) - в сроки, установленные для выездных проверок (ревизий);

в) оформление результатов контрольного мероприятия - не более 30 календарных дней;

г) реализация материалов контрольного мероприятия - не более 30 рабочих дней.

3.3. Документы, передача которых предусмотрена настоящим Административным регламентом, вручаются представителю объекта контроля



под роспись, либо направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом.

3.4. Должностными лицами, ответственными за выполнение административных процедур, являются:

- а) министр финансов Пермского края;
- б) заместитель министерства финансов Пермского края, к компетенции которого относятся вопросы внутреннего государственного финансового контроля;
- в) руководители (заместители руководителей) структурных подразделений Министерства, ответственные за организацию осуществления контрольных мероприятий;
- г) государственные гражданские служащие Министерства, уполномоченные на участие в проведении контрольных мероприятий в соответствии с приказом Министерства;
- д) руководитель проверочной (ревизионной) группы.

### 3.1. Назначение контрольных мероприятий

3.1.1. Плановые контрольные мероприятия назначаются министром финансов Пермского края в соответствии с Планом контрольных мероприятий, который утверждается министром финансов Пермского края.

3.1.2. Внеплановые контрольные мероприятия назначаются министром финансов Пермского края по результатам рассмотрения им в установленные законодательством сроки обращений (поручений) губернатора Пермского края, председателя Правительства Пермского края, прокуратуры Пермского края, Следственного управления Следственного комитета Российской Федерации по Пермскому краю, правоохранительных органов, депутатских запросов, обращений иных государственных органов, граждан и организаций.

Внеплановые контрольные мероприятия назначаются в сроки, установленные законодательством Российской Федерации, Пермского края для рассмотрения соответствующих обращений (поручений).

3.1.3. Административная процедура назначения контрольных мероприятий предусматривает следующие действия:

- а) издание приказа Министерства о проведении контрольных мероприятий;
- б) оформление на основании приказа Министерства о проведении контрольного мероприятия удостоверения на проведение выездной, встречной проверок и обследования.

3.1.4. В приказе Министерства о назначении контрольного мероприятия указываются:

- а) полное и сокращенное наименования либо фамилия, имя, отчество объектов контроля; ОГРН, ИНН каждого объекта контроля;
- б) наименование контрольного мероприятия;
- в) проверяемый период;
- г) основание проведения контрольного мероприятия;

- д) дата начала контрольного мероприятия и срок его проведения;
- е) должности, фамилии и инициалы федеральных государственных гражданских служащих, которым поручается проведение контрольного мероприятия, с указанием руководителя проверочной (ревизионной) группы;
- ж) должность, фамилия и инициалы уполномоченного должностного лица, назначившего контрольное мероприятие;
- з) должность, фамилия и инициалы специалистов, экспертов в случае их привлечения к проведению контрольного мероприятия.

3.1.5. В качестве руководителя проверочной (ревизионной) группы назначается государственный гражданский служащий структурного подразделения Министерства, ответственного за проведение контрольного мероприятия.

3.1.6. Удостоверение на проведение контрольного мероприятия содержит следующие сведения:

- а) состав проверочной (ревизионной) группы с указанием ее руководителя, привлеченные к контрольному мероприятию эксперты, представители экспертной организации (в случае их привлечения);
- б) реквизиты приказа о назначении контрольного мероприятия;
- в) наименование контрольного мероприятия.

3.1.7. Удостоверение на проведение контрольного мероприятия подписывается заместителем министра финансов и заверяется печатью Министерства.

Удостоверение на проведение контрольного мероприятия выписывается по форме, установленной Министерством.

## 3.2. Проведение контрольных мероприятий

3.2.1. Контрольные мероприятия осуществляются методом проверки, ревизии, обследования. Проверки подразделяются на камеральные, выездные, встречные.

3.2.2. Выездные проверки, ревизии проводятся по месту нахождения объекта контроля и его обособленных подразделений.

3.2.3. Камеральные проверки проводятся по месту нахождения Министерства.

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

Административная процедура предусматривает следующие действия, направленные на получение и сбор доказательств, в том числе:

- а) направление запросов и получение информации и документов;
- б) изъятие предметов и документов;
- в) получение объяснений;
- г) назначение и проведение исследований и экспертиз;
- д) проведение инвентаризации и контрольных замеров;

е) и другие действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

### 3.2.1. Проведение камеральной проверки

3.2.1.1. Камеральная проверка включает в себя исследование информации, документов и материалов, представленных по запросам Министерства, а также информации, документов и материалов, полученных в ходе встречных проверок и (или) обследований, и иных документов и информации об объекте контроля.

3.2.1.2. После подписания приказа Министерства о назначении камеральной проверки в адрес объекта контроля и иных лиц направляется запрос о предоставлении документов и информации об объекте контроля в порядке, установленном настоящим Административным регламентом.

3.2.1.3. При непредставлении или несвоевременном представлении должностными лицами объектов контроля информации, документов и материалов, запрошенных при проведении выездной проверки (ревизии), составляется акт по форме, утверждаемой Министерством.

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

3.2.1.5. При проведении камеральной проверки в срок ее проведения не засчитываются периоды времени с даты направления запроса Министерства 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.

3.2.1.6. Результаты камеральной проверки оформляются актом, который подписывается должностным лицом, проводящим проверку, не позднее последнего дня срока проведения камеральной проверки.

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

3.2.1.8. 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.

### 3.2.2. Проведение выездной проверки (ревизии)

3.2.2.1. Срок проведения выездной проверки, ревизии исчисляется со дня предъявления удостоверения и до дня составления справки о завершении контрольных действий проведенной выездной проверки, ревизии. Дата составления справки о завершении контрольных действий проведенной выездной проверки является днем завершения осуществления контрольных действий в месте нахождения объекта контроля.

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

3.2.2.3. При воспрепятствовании доступу проверочной (ревизионной) группы на территорию или в помещение объекта контроля составляется акт. Форма такого акта утверждается Министерством.

3.2.2.4. Министр финансов может продлить срок проведения выездной проверки (ревизии) на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы на срок не более 20 рабочих дней.

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

3.2.2.6. При непредставлении или несвоевременном представлении должностными лицами объектов контроля информации, документов и материалов, запрошенных при проведении выездной проверки (ревизии), составляется акт по форме, утверждаемой Министерством.

3.2.2.7. 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 и материалов. В случае обнаружения данных, указывающих на наличие признаков преступлений, опечатываются кассы, кассовые и служебные помещения, склады и архивы. Формы акта изъятия и акта опечатывания утверждаются Министерством.

3.2.2.8. Должностные лица Министерства вправе производить изъятие документов и материалов производится с использованием фото- и видеосъемки, видеозаписи и использовать иные средства фиксации. Должностные лица объекта контроля вправе присутствовать при изъятии документов и материалов. Изъятые документы должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью объекта контроля либо заверены подписью руководителя проверочной (ревизионной) группы. Копия акта изъятия вручается (направляется) представителю объекта контроля в порядке, установленном настоящим Административным регламентом.

3.2.2.9. Министр (заместитель министра) на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы может назначить:

- а) проведение обследования;
- б) экспертизу.

3.2.2.10. Заключение экспертиз прилагаются к материалам проверки (ревизии).

3.2.2.11. 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, экспертизы, 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, форма которых утверждается Министерством.

3.2.2.12. Выездная проверка (ревизия) может быть приостановлена министром (заместителем министра) на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы:

- а) на период проведения встречной проверки и (или) обследования;
- б) при отсутствии или неудовлетворительном состоянии бухгалтерского (бюджетного) учета у объекта контроля на период восстановления объектом контроля документов, необходимых для проведения выездной проверки (ревизии), в сроки, установленные министром (заместителем министра), а также приведения в надлежащее состояние документов учета и отчетности объектом контроля;
- в) на период организации и проведения экспертиз;
- г) на период исполнения запросов в компетентные государственные органы, в том числе органы государств - членов Таможенного союза или иностранных государств;
- д) на период замены должностных лиц, входящих в состав проверочной (ревизионной) группы;
- е) в случае непредставления объектом контроля документов и информации или представления неполного комплекта истребуемых документов и информации и (или) при воспрепятствовании проведению контрольному мероприятию или уклонению от контрольного мероприятия;
- ж) при необходимости обследования имущества и (или) исследования документов, находящихся не по месту нахождения объекта контроля;
- з) при наличии иных обстоятельств, делающих невозможным дальнейшее проведение проверки (ревизии) по причинам, не зависящим от проверочной (ревизионной) группы.

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

3.2.2.14. В срок не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения о приостановлении проверки министр (заместитель министра), принявший такое решение:

- а) письменно извещает объект контроля о приостановлении проверки и о причинах приостановления;

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

3.2.2.15. После окончания контрольных действий и иных мероприятий, проводимых в рамках выездной проверки (ревизии), руководитель проверочной (ревизионной) группы подписывает справку о завершении контрольных действий и вручает ее представителю объекта контроля не позднее последнего дня срока проведения выездной проверки. В случае если представитель объекта контроля уклоняется от получения справки о завершении контрольных действий, указанная справка направляется объекту контроля в порядке, установленном настоящим Административным регламентом.

3.2.2.16. 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.

3.2.2.17. 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.

3.2.2.18. Акт выездной проверки (ревизии) в течение 3 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля в порядке, установленном настоящим Административным регламентом. Дата вручения (направления) представителю объекта контроля акта выездной проверки (ревизии) является днем ее завершения.

3.2.2.19. 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).

### 3.2.3. Проведение встречных проверок

3.2.3.1. В целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта контроля в рамках выездных или камеральных проверок, могут проводиться встречные проверки.

3.2.3.2. Встречные проверки назначаются и проводятся в порядке, установленном для выездных или камеральных проверок соответственно. Срок проведения встречных проверок не может превышать 20 рабочих дней.

3.2.3.3. 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.

### 3.2.4. Проведение обследования

3.2.4.1. При обследовании осуществляется анализ и оценка состояния сферы деятельности объекта контроля, определенной приказом министра (заместителя министра).

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

3.2.4.3. Обследование, проводимое в рамках камеральных и выездных проверок (ревизий), проводится в срок не более 20 рабочих дней.

3.2.4.4. 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.

3.2.4.5. Результаты обследования, проведенного в рамках проверки (ревизии), оформляются заключением, которое прилагается к материалам проверки (ревизии).

3.2.4.6. 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.

### 3.3. Реализация результатов проведения контрольных мероприятий

3.3.1. Реализация результатов проведения контрольных мероприятий заключается в принятии министром финансов (заместителем министра финансов) правовых актов по основаниям и в порядке, предусмотренным законодательством Российской Федерации на основании рассмотрения материалов обследования, проверки, ревизии.

3.3.2. Заключение и иные материалы обследования, акт и материалы проверок (ревизий) подлежат рассмотрению министром финансов (заместителем министра финансов) в срок не более 30 календарных дней с момента направления (вручения) заключения.

3.3.3. По результатам рассмотрения заключения по результатам обследования министром финансов (заместителем министра финансов) принимается решение:

- а) о проведении выездной проверки (ревизии);
- б) об отсутствии оснований для проведения выездной проверки (ревизии).

3.3.4. По результатам рассмотрения акта и иных материалов камеральной проверки министром финансов (заместителем министра финансов) принимается решение:

- а) о применении мер принуждения, предусмотренных законодательством;
- б) об отсутствии оснований для применения мер принуждения;
- в) о проведении выездной проверки (ревизии).

3.3.5. По результатам рассмотрения акта и иных материалов выездной проверки министром (заместителем министра финансов) принимается решение:

- а) о применении мер принуждения;
- б) об отсутствии оснований применения мер принуждения;
- в) о назначении внеплановой выездной проверки (ревизии) при наличии письменных возражений от объекта контроля, а также предоставления объектом контроля дополнительных документов, относящихся к проверяемому периоду, влияющих на выводы по результатам выездной проверки (ревизии).

3.3.6. Решение о применении мер принуждения принимается в форме предписаний и представлений и в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Предписание или представление и иные правовые акты о применении мер принуждения, предусмотренные законодательством Российской Федерации, направляются (вручаются) в порядке, установленном настоящим Административным регламентом, объекту контроля в течение 5 рабочих дней, исчисляемых со дня, следующего за днем их оформления.

3.3.7. Решение об отсутствии оснований для применения мер принуждения оформляется справкой по форме, установленной Министерством.

3.3.8. Решение о назначении (проведении) выездной проверки (ревизии) оформляется приказом Министерства.

3.3.9. При осуществлении полномочий по внутреннему государственному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений министр финансов (заместитель министра финансов) направляет:

- а) представления об обязательной для рассмотрения информации о выявленных нарушениях бюджетного законодательства Российской Федерации, Пермского края и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и требованиях о принятии мер по их устранению, а также устранению причин и условий таких нарушений;
- б) предписания об устранении нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации, Пермского края и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и (или) о возмещении ущерба, причиненного такими нарушениями Пермскому краю;
- в) уведомления о применении бюджетных мер принуждения.

3.3.10. При осуществлении внутреннего государственного финансового контроля в отношении закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд Министерство направляет предписания об устранении выявленных нарушений законодательства Российской Федерации, Пермского края и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок. Указанные нарушения подлежат устранению в срок, установленный в предписании.

3.3.11. При осуществлении полномочий по контролю за использованием региональными операторами средств бюджета Пермского края, полученных в



качестве государственной поддержки, муниципальной поддержки капитального ремонта, формирующих фонды капитального ремонта на счете (счетах) регионального оператора, Министерство направляет региональному оператору представления и (или) предписания об устранении выявленных нарушений требований законодательства Российской Федерации и Пермского края.

3.3.12. При установлении по результатам проведения контрольного мероприятия состава бюджетных нарушений, предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации, заместитель министра финансов направляет уведомление о применении бюджетных мер принуждения.

Уведомление о применении бюджетных мер принуждения направляется министру финансов Пермского края в определенный Бюджетным кодексом Российской Федерации срок и содержит описание совершенного бюджетного нарушения.

3.3.13. В случае неисполнения предписания о возмещении ущерба, причиненного Пермскому краю нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, Министерство направляет в суд исковое заявление о возмещении объектом контроля, должностными лицами которого допущено указанное нарушение, ущерба, причиненного Пермскому краю, защищает в суде интересы Пермского края по этому иску.

3.3.14. Министерство осуществляет мониторинг за исполнением объектами контроля представлений и предписаний. В случае неисполнения представления и (или) предписания Министерство применяет к лицу, не исполнившему такое представление и (или) предписание, меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

3.3.17. Формы и требования к оформлению представлений и предписаний, уведомлений о применении бюджетных мер принуждения, справок о завершении контрольных действий, актов проверки (ревизии), заключения обследования, справок об отсутствии оснований применения мер принуждения, иных документов, предусмотренных настоящим Административным регламентом, устанавливаются Министерством.

#### IV. Порядок и формы контроля за исполнением государственной функции

##### 4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением

и исполнением должностными лицами Министерства положений  
Административного регламента и иных  
нормативных правовых актов, устанавливающих требования  
к исполнению государственной функции,  
а также за принятием ими решений

4.1.1. Контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Министерства положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, а также за принятием ими решений организуется министром финансов, а также заместителем министра финансов, ответственным за организацию и исполнение государственной функции.

4.1.2. В ходе контрольных мероприятий руководитель проверочной (ревизионной) группы ежедневно осуществляет контроль за ее работой по мере проведения контрольного мероприятия до принятия решения по результатам контрольного мероприятия, несет ответственность за проведение контрольного мероприятия с надлежащим качеством и в установленные сроки.

4.2. Ответственность должностных лиц Министерства за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе исполнения государственной функции

4.2.1. В случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, должностные лица Министерства несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в процессе исполнения государственной функции, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3. Требования к порядку и формам контроля за исполнением государственной функции, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.3.1. Контроль за исполнением государственной функции со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется посредством получения ими информации о результатах осуществления внутреннего государственного финансового контроля, размещаемой на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной 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.

4.3.2. Граждане, их объединения и организации имеют право направлять в Министерство обращения по вопросам исполнения государственной функции, в том числе с предложениями, рекомендациями, а также заявления и жалобы с сообщениями о нарушении должностными лицами положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений  
и действий (бездействия) Министерства  
и их должностных лиц

5.1. Правовые акты Министерства, принимаемые по результатам контрольных действий, могут быть обжалованы в досудебном порядке:

а) в Министерство в порядке, установленном настоящим Административным регламентом;

б) в суд в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.2. Решения Министерства и действия (бездействие) его должностных лиц могут быть обжалованы в судебном порядке.

5.3. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования решений Министерства и действий (бездействия) их должностных лиц является поступление в Министерство жалобы заинтересованного лица или его законного представителя (далее - заявитель).

5.4. Жалоба на решения Министерства и действия (бездействие) их должностных лиц может быть подана в течение 30 календарных дней со дня, когда заявитель узнал о принятии решения Министерством, действии (бездействии) его должностных лиц или должен был узнать о таком решении Министерства, действии (бездействии) его должностных лиц.

5.5. Подача жалобы не приостанавливает исполнение обжалуемого решения Министерства или совершение обжалуемого действия его должностным лицом, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

В случае обжалования решения Министерства или совершение обжалуемого действия его должностным лицом по ходатайству заявителя исполнение обжалуемого решения Министерства или совершение обжалуемого действия его должностным лицом может быть приостановлено министром финансов при наличии достаточных оснований полагать, что указанное решение или действие не соответствуют законодательству Российской Федерации и Пермского края.

О принятом по ходатайству решении в течение трех дней со дня его принятия сообщается в письменной форме заявителю.

5.6. Жалоба должна содержать:

а) наименование органа, должностного лица, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

б) фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона,

адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, должностного лица;

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

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

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

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

а) жалоба не подписана заявителем, либо не представлены оформленные в установленном порядке документы, подтверждающие полномочия на ее подписание;

б) жалоба подана после истечения срока ее подачи;

в) в жалобе не указаны фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также почтовый адрес (адрес электронной почты), по которому должен быть направлен ответ заявителю;

г) текст жалобы не поддается прочтению, о чем сообщается заявителю, если его фамилия (наименование юридического лица) и адрес поддаются прочтению;

д) до принятия решения по жалобе от заявителя поступило заявление об ее отзыве;

е) ранее подавалась жалоба по тем же основаниям, о чем сообщается заявителю;

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

При получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, жалоба может быть оставлена без ответа по существу поставленных в ней вопросов с одновременным сообщением заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

5.9. Срок рассмотрения жалобы не должен превышать 30 дней с даты ее регистрации в Министерстве.

В исключительных случаях, а также в случае направления запроса другим государственным органам, иным должностным лицам для получения необходимых для рассмотрения жалобы документов и материалов министр финансов, либо уполномоченное должностное лицо вправе продлить срок рассмотрения жалобы, но не более чем на 30 рабочих дней, уведомив об этом заявителя с указанием причин продления срока.

5.10. Основаниями для приостановления процедуры досудебного (внесудебного) обжалования решений Министерства, действий (бездействия) и их

должностных лиц являются обстоятельства непреодолимой силы, препятствующие исполнению государственной функции (чрезвычайное и непредотвратимое при данных условиях обстоятельство).

5.11. По результатам рассмотрения жалобы на действия (бездействие) должностных лиц Министерства министр финансов принимает одно из следующих решений:

- а) удовлетворение жалобы полностью или в части;
- б) оставление жалобы без удовлетворения.

Указанное решение в течение трех рабочих дней оформляется приказом Министерства.

5.12. Не позднее 5 рабочих дней, следующих за днем принятия решения по жалобе, заявителю в письменной форме направляется ответ о результатах рассмотрения жалобы (в случае удовлетворения жалобы либо оставления жалобы без удовлетворения) или сопроводительное письмо (в случае полного удовлетворения жалобы).

Приложение № 1  
к Административному регламенту  
исполнения Министерством финансов  
Пермского края государственной  
функции по осуществлению внутреннего  
государственного финансового контроля

**БЛОК-СХЕМА  
ИСПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ**



