

**Ведомственный стандарт**  
**«Осуществление контрольно-ревизионным управлением города Курска**  
**полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю»**

**I. Общие положения**

1.1. Ведомственный стандарт «Осуществление контрольно-ревизионным управлением города Курска полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю» (далее – Ведомственный стандарт) разработан в соответствии:

с пунктами 8, 16, 24, 52 Федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 17 августа 2020 года №1235;

с пунктами 6 и 10 Федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Реализация результатов проверок, ревизий и обследований», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 23 июля 2020 года №1095;

с пунктом 9 Федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Правила досудебного обжалования решений и действий (бездействия) органов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля и их должностных лиц», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 17 августа 2020 года № 1237;

Стандарт определяет:

установление форм и определение требований при выявлении однородных нарушений;

порядок рассмотрения акта, заключения и иных материалов контрольного мероприятия;

порядок направления копий представлений, предписаний;

порядок рассмотрения жалобы и принятия решения по результатам рассмотрения жалобы.

1.2. Понятия и термины, используемые в настоящем Ведомственном стандарте, применяются в значениях, предусмотренных вышеуказанными Федеральными стандартами.

## **II. Установление форм и определение требований при выявлении однородных нарушений**

2.1. Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов осуществляется в соответствии с Федеральным стандартом внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 17 августа 2020 года №1235 (далее - Федеральным стандартом №1235) и настоящим Ведомственным стандартом.

2.2. Запрос о представлении документов и (или) информации и материалов, запрос о представлении пояснений и запрос о предоставлении доступа к информационным системам направляется объекту контроля с применением форм согласно приложениям №1, 2, 3 к Ведомственному стандарту.

2.3. Акт о непредоставлении доступа к информационным системам, непредставлении (представлении не в полном объеме) или несвоевременном представлении информации, документов, материалов и пояснений составляется с применением формы согласно приложению №4 к Ведомственному стандарту.

2.4. Должностное лицо контрольно-ревизионного управления города Курска (далее - КРУ города Курска), ответственное за проведение контрольного мероприятия (руководитель контрольного мероприятия) до начала контрольного мероприятия составляет рабочий план контрольного мероприятия (далее – Рабочий план) и знакомит всех ответственных за проведение контрольного мероприятия с его содержанием. Рабочий план содержит следующую информацию:

наименование объекта контроля;

тема контрольного мероприятия;

проверяемый период;

перечень вопросов, подлежащих изучению в ходе контрольного мероприятия;

исполнители (должностные лица ответственные за проведение контрольного мероприятия).

2.5. Рабочий план согласовывается с заместителем начальника КРУ города Курска и утверждается начальником КРУ города Курска.

2.6. В случае внесения изменений в решение о назначении контрольного мероприятия по основаниям, указанным в пункте 13 Федерального стандарта №1235, в Рабочий план вносятся изменения посредством составления уточненного Рабочего плана.

2.7. Результаты контрольных действий по фактическому изучению деятельности объекта контроля путем осмотра и контрольных обмеров оформляются соответствующими актами, с применением форм согласно приложениям №5, 6 к Ведомственному стандарту.

Справка о завершении контрольных действий, предусмотренных пунктом 19 Федерального стандарта №1235 оформляется и направляется объекту контроля по форме согласно приложению №7 к Ведомственному стандарту.

2.8. При выявлении однородных нарушений может быть дана их обобщающая характеристика. Детальная информация обо всех выявленных нарушениях может формироваться с использованием приложений к акту, заключению.

### **III. Рассмотрение акта, заключения и иных материалов контрольного мероприятия**

3.1. Реализация результатов контрольного мероприятия осуществляется в соответствии с Федеральным стандартом внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Реализация результатов проверок, ревизий и обследований», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 23 июля 2020 года №1095 (далее - Федеральным стандартом №1095) и настоящим Ведомственным стандартом.

3.2. На рассмотрение материалов контрольного мероприятия могут быть приглашены должностное лицо КРУ города Курска, ответственное за проведение контрольного мероприятия (руководитель контрольного мероприятия), должностное лицо КРУ города Курска, осуществляющее правовое обеспечение его деятельности, должностные лица объекта контроля.

3.3. Решение начальника (заместителя начальника) КРУ города Курска о наличии или об отсутствии оснований для направления представления и (или) предписания объекту контроля, для направления информации в правоохранительные органы, органы прокуратуры и иные государственные (муниципальные) органы, для назначения внеплановой выездной проверки (ревизии) по результатам рассмотрения акта проверки (ревизии), возражений объекта контроля на акт проверки (ревизии) (при их наличии), а также иных материалов проверки (ревизии) оформляется в виде приказа.

Решение начальника (заместителя начальника) КРУ города Курска о проведении внеплановой выездной проверки (ревизии) по результатам рассмотрения заключения, составленного по результатам обследования, возражений объекта контроля на него (при их наличии), а также иных материалов обследования оформляется в виде приказа.

3.4. Представление и (или) предписание, информация в правоохранительные органы, органы прокуратуры и иные государственные (муниципальные) органы подписываются начальником (заместителем начальника) КРУ города Курска.

### **IV. Направление копий представлений, предписаний**

4.1. Главному распорядителю бюджетных средств (далее – ГРБС) в случае, если объект контроля является подведомственным ему получателем бюджетных средств, либо органу местного самоуправления, осуществляющему функции и полномочия учредителя, в случае, если объект контроля является бюджетным или автономным учреждением (далее – Учредитель), должностное лицо КРУ города Курска, ответственное за проведение контрольного мероприятия (руководитель контрольного мероприятия) сопроводительным письмом направляет копии представления и предписания.

4.2. Копии представления, предписания направляются ГРБС (Учредителю) в порядке, предусмотренном в абзаце 2 пункта 2 Федерального стандарта №1095.

4.3. Копии представления, предписания направляются ГРБС (Учредителю) одновременно с направлением их объекту контроля.

## **V. Рассмотрение жалоб и принятие решений по результатам их рассмотрения**

5.1. Рассмотрение жалоб и принятие решений по результатам их рассмотрения осуществляется в соответствии с Федеральным стандартом внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Правила досудебного обжалования решений и действий (бездействия) органов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля и их должностных лиц», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 17 августа 2020 года № 1237 (далее - Федеральным стандартом №1237) и настоящим Ведомственным стандартом.

5.2. Должностные лица отдела ревизий КРУ города Курска в пределах своей компетенции рассматривают жалобу и обжалуемые решения КРУ города Курска (его должностных лиц), действия (бездействие) должностных лиц КРУ города Курска (далее – жалобу) на соответствие законодательству Российской Федерации с учетом позиции должностного лица КРУ города Курска, осуществляющего правовое обеспечение его деятельности, исходя из предмета и основания обжалования.

5.3. Жалоба на решение КРУ города Курска (его должностных лиц), действия (бездействие) должностных лиц КРУ города Курска может быть подана в течение 30 календарных дней со дня, когда заявитель узнал или должен был узнать о нарушении своих прав в связи с решением КРУ города Курска (его должностных лиц), действием (бездействием) должностных лиц КРУ города Курска.

Жалоба на предписание КРУ города Курска может быть подана в течение 10 рабочих дней со дня получения заявителем предписания.

Жалоба подается заявителем в КРУ города Курска в электронном виде или на бумажном носителе.

При подаче жалобы в электронном виде заявителем, являющимся физическим лицом, жалоба подается посредством электронной почты, адрес которой размещается на официальном сайте Администрации города Курска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

При подаче жалобы в электронном виде заявителем, являющимся юридическим лицом, жалоба подается посредством электронной почты, адрес которой размещается на официальном сайте Администрации города Курска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью.

Жалоба на бумажном носителе подается непосредственно в КРУ города Курска или через организацию почтовой связи.

Заявитель до принятия решения по жалобе может отозвать ее полностью или частично. При этом повторное направление жалобы по тем же основаниям не допускается.

5.4. Срок рассмотрения жалобы не должен превышать 20 рабочих дней со дня ее регистрации со всеми материалами в КРУ города Курска.

КРУ города Курска вправе запросить у заявителя дополнительную информацию и документы, относящиеся к предмету жалобы. Заявитель вправе представить указанные информацию и документы в течение 5 рабочих дней со дня направления запроса. Течение срока рассмотрения жалобы приостанавливается со дня направления запроса о предоставлении дополнительной информации и документов, относящихся к предмету жалобы, до дня получения их КРУ города Курска, но не более чем на 5 рабочих дней со дня направления запроса. Неполучение от заявителя дополнительной информации и документов, относящихся к предмету жалобы, не является основанием для отказа в рассмотрении жалобы.

В случае необходимости направления запроса другим государственным органам (органам местного самоуправления), иным должностным лицам для получения необходимых для рассмотрения жалобы документов и материалов начальник КРУ города Курска вправе продлить срок рассмотрения жалобы, но не более чем на 20 рабочих дней, с уведомлением об этом заявителя и указанием причин продления срока.

5.5. Срок рассмотрения жалобы продлевается на основании служебной записки заместителя начальника КРУ города Курска.

Продление срока рассмотрения Жалобы возможно до истечения срока ее рассмотрения.

Должностное лицо КРУ города Курска, осуществляющее правовое обеспечение его деятельности в течение 3 рабочих дней с даты принятия решения о продлении срока рассмотрения жалобы уведомляет об этом заявителя с указанием причин продления срока рассмотрения жалобы.

Документы, свидетельствующие о получении заявителем уведомления, приобщаются к материалам дела по жалобе.

5.6. Подача жалобы не приостанавливает исполнение обжалуемого решения КРУ города Курска (его должностных лиц), действия (бездействия) должностных лиц КРУ города Курска при осуществлении ими полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю.

5.7. Принятие решения по жалобе осуществляется начальником КРУ города Курска.

5.8. По результатам рассмотрения жалобы начальником КРУ города Курска принимается одно из следующих решений:

удовлетворить жалобу в полном объеме либо удовлетворить жалобу частично в части указанных в ней отдельных оснований для обжалования в случае несоответствия решения КРУ города Курска (его должностных лиц) или действия (бездействия) должностных лиц КРУ города Курска законодательству Российской Федерации и (или) при не подтверждении обстоятельств, на основании которых было вынесено решение;

оставить жалобу без удовлетворения в случае подтверждения по результатам рассмотрения жалобы соответствия решения или действия (бездействия) должностных лиц КРУ города Курска законодательству Российской Федерации и при подтверждении обстоятельств, на основании которых было вынесено решение.

5.9. Решение начальника КРУ города Курска по результатам рассмотрения жалобы оформляется в виде приказа.

Подготовка приказа осуществляется должностным лицом КРУ города Курска, осуществляющим правовое обеспечение его деятельности.

5.10. Основаниями для оставления жалобы без рассмотрения являются:

отсутствие подписи заявителя либо непредставление оформленных в установленном порядке документов, подтверждающих полномочия заявителя на ее подписание;

истечение установленного пунктом 5 Федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Правила досудебного обжалования решений и действий (бездействия) органов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля и их должностных лиц», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 17 августа 2020 года № 1237 предельного срока подачи жалобы (далее - Федерального стандарта);

не указание в жалобе фамилии, имени, отчества (при наличии) заявителя - физического лица либо наименования, сведений о месте нахождения заявителя - юридического лица;

не указание в жалобе почтового адреса или адреса электронной почты, по которому должен быть направлен ответ заявителю;

текст жалобы не поддается прочтению;

до принятия решения по результатам рассмотрения жалобы от заявителя поступило заявление об ее отзыве;

заявителем ранее подавалась жалоба по тем же основаниям и по тому же предмету и по результатам ее рассмотрения было принято одно из решений, предусмотренных пунктом 9 Федерального стандарта;

получение жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица органа контроля, а также членов его семьи;

получение КРУ города Курска информации, что жалоба по тем же основаниям и по тому же предмету находится в производстве суда;

несоответствие предмета обжалования предмету обжалуемого решения КРУ города Курска (его должностных лиц), действия (бездействия) должностных лиц КРУ города Курска при осуществлении ими полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю.

Установление наличия оснований для оставления поступившей жалобы без рассмотрения осуществляет должностное лицо КРУ города Курска, осуществляющее правовое обеспечение его деятельности с оформлением служебной записки.

При наличии оснований для оставления жалобы без рассмотрения жалоба возвращается заявителю без рассмотрения в срок не позднее 5 рабочих дней со дня поступления жалобы в КРУ города Курска с сообщением, содержащим указание причин возврата жалобы. По основаниям для оставления жалобы без рассмотрения, предусмотренным абзацем пятым настоящего пункта, жалоба не возвращается.

5.11. Не позднее 5 рабочих дней, следующих за днем принятия в соответствии с пунктами 9 и 10 Федерального стандарта начальником КРУ города Курска решения по результатам рассмотрения жалобы, должностное лицо КРУ города Курска, осуществляющее правовое обеспечение его деятельности направляет заявителю копию указанного решения с сопроводительным письмом, содержащим обоснование принятия указанного решения.

5.12. Сопроводительное письмо с копией решения вручается заявителю лично под роспись либо направляется заявителю с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения, в том числе с применением факсимильной связи и (или) автоматизированных информационных систем.

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

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

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

\_\_\_\_\_  
(должность, инициалы и фамилия  
должностного лица объекта контроля)

Уважаемый(ая) *имя отчество!*

В соответствии с \_\_\_\_\_,  
(основание проведения контрольного мероприятия)

назначено контрольное мероприятие \_\_\_\_\_  
(наименование контрольного мероприятия)

в отношении \_\_\_\_\_  
(наименование объекта контроля)

по теме \_\_\_\_\_  
(тема контрольного мероприятия)

Руководствуясь статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Положением о контрольно-ревизионном управлении города Курска, утвержденным решением Курского городского Собрания от 19.11.2013 года №45-5-РС, Федеральным стандартом внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Права и обязанности должностных лиц органов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля и объектов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля (их должностных лиц) при осуществлении внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля», утвержденным постановлением Правительства РФ от 06.02.2020 №100, Федеральным стандартом внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 17.08.2020 г. № 1235, в целях проведения контрольного мероприятия, прошу в срок до « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года представить следующие(ую) документы и (или) информацию и материалы:

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



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

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

Запрашиваемые документы и (или) информация и материалы, необходимые для проведения контрольного мероприятия по внутреннему муниципальному финансовому контролю, представить

\_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О. ответственного за проведение контрольного мероприятия (руководитель контрольного мероприятия) или уполномоченного на проведение контрольного мероприятия должностного лица)

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

Начальник контрольно-ревизионного  
управления города Курска

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Запрос на представление документов и (или) информации и материалов  
вручен:

\_\_\_\_\_  
(должность лица объекта контроля)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

**Запрос о предоставлении  
доступа к информационным  
системам**

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

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

\_\_\_\_\_  
(должность, инициалы и фамилия  
должностного лица объекта контроля)

Уважаемый (ая) *имя отчество!*

В соответствии с \_\_\_\_\_,  
(основание проведения контрольного мероприятия)

назначено контрольное мероприятие \_\_\_\_\_  
(наименование контрольного мероприятия)

в отношении \_\_\_\_\_  
(наименование объекта контроля)

по теме \_\_\_\_\_  
(тема контрольного мероприятия)

Руководствуясь статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Положением о контрольно-ревизионном управлении города Курска, утвержденным решением Курского городского Собрания от 19.11.2013 года №45-5-РС, Федеральным стандартом внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Права и обязанности должностных лиц органов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля и объектов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля (их должностных лиц) при осуществлении внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля», утвержденным постановлением Правительства РФ от 06.02.2020 №100, Федеральным стандартом внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 17.08.2020 г. № 1235, в целях проведения контрольного мероприятия, прошу в срок до « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года предоставить доступ к государственным и муниципальным информационным системам,

информационным системам, владельцем или оператором которых является объект контроля:

1. \_\_\_\_\_  
(указываются наименования информационных систем)
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

Запрашиваемый доступ к информационным системам, необходимый для проведения контрольного мероприятия по внутреннему муниципальному финансовому контролю, предоставить \_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О. ответственного за проведение контрольного мероприятия (руководитель контрольного мероприятия) или уполномоченного на проведение контрольного мероприятия должностного лица)

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

Начальник контрольно-ревизионного  
управления города Курска

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Запрос на предоставление доступа к информационным системам вручен:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

**Запрос о представлении  
пояснений**

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

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

\_\_\_\_\_  
(должность, инициалы и фамилия  
должностного лица объекта контроля)

Уважаемый (ая) *имя отчество!*

В соответствии с \_\_\_\_\_,  
(основание проведения контрольного мероприятия)

назначено контрольное мероприятие \_\_\_\_\_  
(наименование контрольного мероприятия)

в отношении \_\_\_\_\_  
(наименование объекта контроля)

по теме \_\_\_\_\_  
(тема контрольного мероприятия)

Руководствуясь статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Положением о контрольно-ревизионном управлении города Курска, утвержденным решением Курского городского Собрания от 19.11.2013 года №45-5-РС, Федеральным стандартом внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Права и обязанности должностных лиц органов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля и объектов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля (их должностных лиц) при осуществлении внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля», утвержденным постановлением Правительства РФ от 06.02.2020 №100, Федеральным стандартом внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 17.08.2020 г. № 1235, в целях проведения контрольного мероприятия, прошу в срок до « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года представить следующие пояснения:

1. \_\_\_\_\_  
информация о выявленных ошибках и (или) противоречиях в представленных объектом контроля документах, признаках нарушений в совершенных объектом контроля действиях либо о несоответствии сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у органа контроля документах, государственных и муниципальных информационных системах и (или) полученным от иных государственных или муниципальных органов, или вопросы по теме контрольного мероприятия)
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

Запрашиваемые пояснения, необходимые для проведения контрольного мероприятия по внутреннему муниципального финансового контролю, представить \_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О. ответственного за проведение контрольного мероприятия (руководитель контрольного мероприятия) или уполномоченного на проведение контрольного мероприятия должностного лица)

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

Начальник контрольно-ревизионного  
управления \_\_\_\_\_ города

Курска

(подпись)

(расшифровка подписи)

Запрос на представление пояснений вручен:

\_\_\_\_\_  
(должность лица объекта контроля)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

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

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(место составления)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

Мною,

\_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О. ответственного за проведение контрольного мероприятия (руководитель контрольного мероприятия) или уполномоченного на проведение контрольного мероприятия должностного лица)

**в присутствии:**

\_\_\_\_\_  
(должность сотрудника (ов) контрольно-ревизионного управления города Курска, Ф.И.О.)

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

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

(выбрать нужное)

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

(наименование объекта контроля)

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

(выбрать нужное)

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

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

**Подписи:**

\_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О. ответственного за проведение контрольного мероприятия (руководитель контрольного мероприятия) или уполномоченного на проведение контрольного мероприятия должностного лица, дата, подпись)

(должность сотрудника (ов) контрольно-ревизионного управления города Курска, Ф.И.О. дата, подпись)

(должность, Ф.И.О. должностного лица объекта контроля, дата, подпись)

Копию акта получил: \_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О. должностного лица объекта контроля, дата, подпись)

Приложение №5

## АКТ контрольного обмера объемов выполненных работ

\_\_\_\_\_ г.

(место составления)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

Обмер начат « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

Представителями в составе:

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

\_\_\_\_\_ (должность, Ф.И.О. ответственного лица подрядной организации (в случае привлечения))

\_\_\_\_\_ (должность, Ф.И.О. ответственных за проведение контрольного мероприятия)

с участием иных лиц, участвующих в проведении контрольного обмера

\_\_\_\_\_ (должность, Ф.И.О., место работы)

составлен настоящий акт контрольного обмера объемов выполненных работ, а также качества и количества фактически использованных материалов и поставленного (установленного) оборудования (товара) по муниципальному контракту (контракту, договору) от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ № \_\_\_\_\_ на сумму \_\_\_\_\_ рублей, предмет муниципального контракта (контракта, договора): \_\_\_\_\_

Контрольный обмер проведен по следующему акту (актам) о приемке выполненных работ на общую сумму \_\_\_\_\_ рублей, а именно:

№ п/п	Виды проверенных работ	Позиция Акта ф. КС-2	Ед. изм.	Включено в акт ф. КС-2	Установлено контрольным обмером	Завышение (+), занижение (-) объема работ	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8


В результате контрольного обмера установлено: \_\_\_\_\_  
(перечисляются выявленные расхождения, несоответствия выполненным объемам работ).

При проведении контрольного обмера объемов, выполненных работ использовались технические средства \_\_\_\_\_  
(указывается перечень используемых технических средств)

При проведении контрольного обмера объемов, выполненных работ проведена фото и видеофиксация\*.

\* Указывается в случае проведения

Представитель заказчика, ознакомился с актом и получил экземпляр акта:

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_ (дата, подпись)

Представитель подрядчика, ознакомился с актом и получил экземпляр акта:

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_ (дата, подпись)

Представители контрольно-ревизионного управления города Курска

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_ (дата, подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_ (дата, подпись)

Представители иных лиц

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_ (дата, подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_ (дата, подпись)



## АКТ ОСМОТРА

\_\_\_\_\_ г.  
(место составления)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

Осмотр начат « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
окончен « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Представителями в составе:

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

\_\_\_\_\_ (должность, Ф.И.О. ответственного лица поставщика, подрядчика (исполнителя) (в случае привлечения))

\_\_\_\_\_ (должность, Ф.И.О. ответственных за проведение контрольного мероприятия)

с участием иных лиц, участвующих в проведении осмотра

\_\_\_\_\_ (должность, Ф.И.О., место работы)

составлен настоящий акт осмотра выполненных объемов работ, помещений, основных средств, материальных запасов по муниципальному контракту (контракту, договору) от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ № \_\_\_\_\_ на сумму \_\_\_\_\_ рублей, предмет муниципального контракта (контракта, договора): \_\_\_\_\_

Осмотр проведен по следующему акту (актам) приемки, товарной(ых) накладной(ых) на общую сумму \_\_\_\_\_ рублей, а именно:

№ п/п	Перечень выполненных объемов работ, помещений, основных средств, материальных запасов	Ед. изм.	Сведения указанные в актах приемки, товарных накладных, спецификации к контракту	Установлено осмотром	Информация о результатах осмотра	Примечание
1	2	4	5	6	7	8


В результате осмотра установлено: \_\_\_\_\_  
(перечисляются выявленные расхождения, несоответствия выполненным объемам работ, помещений, основных средств, материальных запасов).

При проведении осмотра объемов выполненных работ, помещений, основных средств, материальных запасов использовались технические средства \_\_\_\_\_  
(указывается перечень используемых технических средств)

При проведении осмотра объемов выполненных работ, помещений, основных средств, материальных запасов проведена фото и видеофиксация\*.

\* Указывается в случае проведения.

Представитель заказчика, ознакомился с актом и получил экземпляр акта:

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_ (дата, подпись)

Представитель поставщика, подрядчика (исполнителя) (в случае привлечения)), ознакомился с актом и получил экземпляр акта:

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_ (дата, подпись)

Представители контрольно-ревизионного управления города Курска

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_ (дата, подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_ (дата, подпись)

Представители иных лиц

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_ (дата, подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_ (дата, подпись)

**СПРАВКА**  
**о завершении контрольных действий**

\_\_\_\_\_  
(место составления)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата)

В соответствии с \_\_\_\_\_,  
(основание проведения контрольного мероприятия)  
на основании приказа контрольно-ревизионного управления города Курска  
от \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_ проведено контрольное мероприятие

\_\_\_\_\_  
(наименование контрольного мероприятия)

в отношении \_\_\_\_\_  
(полное и сокращенное наименование объекта контроля, ОГРН, ИНН)

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

Проверяемый период: с \_\_\_\_\_ 20\_\_ года по \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.  
(дата) (дата)

\_\_\_\_\_ начато(а) \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.  
(наименование контрольного мероприятия) (дата)

Контрольные действия по месту нахождения  
объекта контроля завершены \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(должность, ответственного за  
проведение контрольного мероприятия  
(руководитель контрольного мероприятия)  
или уполномоченного на проведение контрольного  
мероприятия должностного лица)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

Справку о завершении контрольных действий получил:

---

(должность, Ф.И.О. должностного лица объекта контроля)

20 \_\_\_\_ года

---

(дата)

(подпись)