



«Инта»  
муниципальной кытшса  
администрацияын  
сьӧм овмӧсӧн веськӧдланін

ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ  
администрации муниципального  
округа «Инта»

## ПРИКАЗ

19 апреля 2014г.  
169840, Республика Коми, г. Инта

№ 90/1

Об утверждении примерных форм, предусмотренных для исполнения муниципальной функции по внутреннему муниципальному финансовому контролю отделом финансового контроля Финансового управления администрации МО «Инта»

Руководствуясь 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» для исполнения муниципальной функции по внутреннему муниципальному финансовому контролю отделом финансового контроля Финансовое управление администрации МО «Инта» ПРИКАЗЫВАЕТ:

1. Утвердить примерные формы, предусмотренные для исполнения муниципальной функции по внутреннему муниципальному финансовому контролю:

1.1 Приказ о проведении контрольного мероприятия согласно приложению № 1 к настоящему приказу.

1.2 Приказ о приостановлении проведения выездной проверки (ревизии) согласно приложению № 2 к настоящему приказу.

1.3 Приказ о возобновлении проведения выездной проверки (ревизии) согласно приложению № 3 к настоящему приказу.

1.4 Приказ о продлении срока проведения выездной проверки (ревизии) согласно приложению № 4 к настоящему приказу.

1.5 Приказ об изменении состава проверочной (ревизионной) группы согласно приложению № 5 к настоящему приказу.

1.6 Удостоверение на проведение выездной проверки (ревизии) согласно приложению № 6 к настоящему приказу.

1.7 Акт по факту непредставления, несвоевременного представления либо представления не в полном объеме информации, документов и материалов согласно приложению № 7 к настоящему приказу.

1.8 Справка о завершении контрольных действий проведенной выездной проверки (ревизии) согласно приложению № 8 к настоящему приказу.

1.9 Акт о воспрепятствовании доступу проверочной (ревизионной) группы на территорию (в помещение) объекта контроля согласно приложению № 9 к настоящему приказу.

приказу.

1.10 Акт изъятия документов и материалов объекта контроля согласно приложению № 10 к настоящему приказу.

1.11 Акт по факту опечатывания касс, кассовых и служебных помещений, складов и архивов согласно приложению № 11 к настоящему приказу.

1.12 Акт пересчета согласно приложению № 12 к настоящему приказу.

1.13 Акт осмотра согласно приложению № 13 к настоящему приказу.

1.14 Акт контрольного замера согласно приложению № 14 к настоящему приказу.

1.15 Акт наблюдения согласно приложению № 15 к настоящему приказу.

1.16 Акт инвентаризации согласно приложению № 16 к настоящему приказу.

1.17 Справка об отсутствии основания для применения мер принуждения согласно приложению № 17 к настоящему приказу.

1.18 Приказ по жалобе на решения, действия (бездействие) должностных лиц отдела финансового контроля Финансового управления администрации МО «Инта» согласно приложению № 18 к настоящему приказу.

1.19 Протокол об административном правонарушении согласно приложению № 19 к настоящему приказу.

1.20 Отчет о результатах выездной или камеральной проверки согласно приложению № 20 к настоящему приказу.

2. Признать утратившим силу:

2.1. Приказ № 49 от 24.11.2014 г. «Об утверждении примерных форм предусмотренных для исполнения муниципальной функций по внутреннему муниципальному финансовому контролю отделом финансового контроля финансового управления администрации МОГО «Инта».

2.2. Приказ № 46 от 27.10.2016 г. «О внесении изменений в приказ финансового управления администрации муниципального образования городского округа «Инта» от 24.11.2014г. №49 «Об утверждении примерных форм предусмотренных для исполнения муниципальной функции по внутреннему муниципальному финансовому контролю отделом финансового контроля финансового управления администрации МОГО «Инта»».

2.3. Приказ № 138 от 29.12.2018 г. «О внесении изменений в приказ финансового управления администрации муниципального образования городского округа «Инта» от 24.11.2014г. №49 «Об утверждении примерных форм предусмотренных для исполнения муниципальной функции по внутреннему муниципальному финансовому контролю отделом финансового контроля финансового управления администрации МОГО «Инта»».

2.4. Приказ № 100 от 15.06.2021 г. «О внесении изменений в приказ финансового управления администрации муниципального образования городского округа «Инта» от 24.11.2014г. №49 «Об утверждении примерных форм предусмотренных для исполнения муниципальной функции по внутреннему муниципальному финансовому контролю отделом финансового контроля финансового управления администрации МОГО «Инта»».

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника отдела финансового контроля Финансового управления администрации муниципального округа «Инта».

Начальник Финансового управления  
администрации МО «Инта»



А.В. Попова

Приложение № 1  
к приказу  
Финансового управления  
администрации МО «Инта»  
от \_\_\_\_\_ 20\_\_ № \_\_\_\_\_



«Инта»  
муниципальнй кытшса  
администрацияын  
сьбм овмбсбн веськбдланін

ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ  
администрации муниципального  
округа «Инта»

## ПРИКАЗ

№ \_\_\_\_\_

169840, Республика Коми, г. Инта

### О проведении контрольного мероприятия

1. Провести \_\_\_\_\_ В  
(указывается метод осуществления муниципального финансового контроля)

отношении: \_\_\_\_\_  
(указывается полное наименование либо фамилия и инициалы объекта контроля, реквизиты объекта контроля (ИНН, ОГРН))

2. Место нахождения проверяемого учреждения \_\_\_\_\_  
(указывается юридический и фактический адрес объекта контроля)

3. Проверяемый период: с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_  
(дата) (дата)

4. Основание проведения контрольного мероприятия \_\_\_\_\_  
(вид документа с указанием реквизитов (дата, номер))

5. Тема контрольного мероприятия: \_\_\_\_\_  
(указывается тема контрольного мероприятия)

6. Поручить проведение контрольного мероприятия \_\_\_\_\_  
(указываются должности, фамилии и инициалы муниципальных служащих, которым поручается проведение контрольного мероприятия, с указанием руководителя проверочной (ревизионной) группы)

7. Срок проведения контрольного мероприятия: \_\_\_\_\_  
(указывается количество рабочих дней)

К проведению проверки приступить с \_\_\_\_\_  
(дата)

Проверку окончить не позднее \_\_\_\_\_  
(дата)

8. Перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия, является приложением к настоящему приказу.

9. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

Начальник Финансового управления  
администрации МО «Инта»

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

Место печати

Приложение № 2  
к приказу  
Финансового управления  
администрации МО «Инта»  
от \_\_\_\_\_ 20\_\_ №\_\_



«Инта»  
муниципальной кытшса  
администрацияын  
сьбм овмбсбн веськбдланін

ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ  
администрации муниципального  
округа «Инта»

## ПРИКАЗ

169840, Республика Коми, г. Инта

№ \_\_\_\_\_

О приостановлении проведения  
выездной проверки (ревизии)

Приостановить с \_\_\_\_\_ (указывается дата) проведение выездной \_\_\_\_\_ (указывается слово "проверки" или "ревизии")

в отношении \_\_\_\_\_ (указывается полное наименование либо фамилия и инициалы объектов контроля)

назначенной приказом о проведении контрольного мероприятия от \_\_\_\_\_ (дата) № \_\_\_\_\_

в связи \_\_\_\_\_ (указываются основания приостановления проведения выездной проверки (ревизии))

Начальник Финансового управления  
администрации МО «Инта»

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

Место печати

Приложение № 3  
к приказу  
Финансового управления  
администрации МО «Инта»  
от \_\_\_\_\_ 20\_\_ № \_\_\_\_\_



«Инта»  
муниципальной кытшса  
администрацияын  
сьбм овмбсбн веськбдланін

ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ  
администрации муниципального  
округа «Инта»

## ПРИКАЗ

169840, Республика Коми, г. Инта

№ \_\_\_\_\_

О возобновлении проведения  
выездной проверки (ревизии)

Возобновить с \_\_\_\_\_  
(указывается дата) проведение выездной \_\_\_\_\_  
(указывается слово "проверки" или "ревизии")  
в отношении \_\_\_\_\_  
(указывается полное наименование либо фамилия и инициалы объектов контроля)  
назначенной приказом о проведении контрольного мероприятия от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
(дата)  
и приостановленной приказом о приостановлении проведения выездной проверки  
(ревизии) от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
(дата)

Начальник Финансового управления  
администрации МО «Инта»

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

Место печати

Приложение № 4  
к приказу  
Финансового управления  
администрации МО «Инта»  
от \_\_\_\_\_ 20\_\_ №\_\_



«Инта»  
муниципальной кытшса  
администрацияын  
сьбм овмбсбн веськбдланін

ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ  
администрации муниципального  
округа «Инта»

## ПРИКАЗ

169840, Республика Коми, г. Инта

№ \_\_\_\_\_

О продлении срока проведения  
выездной проверки (ревизии)

Продлить срок проведения выездной \_\_\_\_\_ В ОТНОШЕНИИ:

(указывается слово "проверки" или "ревизии")

\_\_\_\_\_ (указывается полное наименование либо фамилия и инициалы объектов контроля)

назначенной приказом о проведении контрольного мероприятия от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

(дата)

на срок \_\_\_\_\_ В СВЯЗИ С \_\_\_\_\_

(в рабочих днях)

\_\_\_\_\_ (указываются основания продления срока проведения выездной проверки (ревизии))

Начальник Финансового управления  
администрации МО «Инта»

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

Место печати

Приложение № 5  
к приказу  
Финансового управления  
администрации МО «Инта»  
от \_\_\_\_\_ 20\_\_ № \_\_\_\_\_



«Инта»  
муниципальной кытшса  
администрацияын  
сьём овмёсби веськёбдланін

ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ  
администрации муниципального  
округа «Инта»

## ПРИКАЗ

169840, Республика Коми, г. Инта

№ \_\_\_\_\_

Об изменении состава проверочной  
(ревизионной) группы

Внести изменения в приказ о проведении контрольного мероприятия от \_\_\_\_\_  
(дата)

№ \_\_\_\_\_  
(указывается словосочетание "включив в состав проверочной (ревизионной) группы" и (или) "исключив из состава проверочной (ревизионной) группы")

\_\_\_\_\_ (указываются должности, фамилии и инициалы муниципальных служащих)

В СВЯЗИ С \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указываются основания изменения состава проверочной (ревизионной) группы)

Начальник Финансового управления  
администрации МО «Инта»

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

Место печати

Приложение № 6  
к приказу  
Финансового управления  
администрации МО «Инта»  
от \_\_\_\_\_ 20\_\_ №\_\_



«Инта»  
муниципальной кытша  
администрацияын  
сьбм овмбсбн веськбдланін

ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ  
администрации муниципального  
округа «Инта»

## УДОСТОВЕРЕНИЕ

169840, Республика Коми, г. Инта

№ \_\_\_\_\_

На проведение выездной проверки  
(ревизии)

Поручается проведение выездной \_\_\_\_\_  
(указывается слово "проверки" или "ревизии")

\_\_\_\_\_ (указывается состав проверочной (ревизионной) группы с указанием ее руководителя, сведения о привлеченных к контрольному мероприятию экспертах, представителях  
экспертной организации (в случае их привлечении))

в отношении \_\_\_\_\_  
(указывается объект контроля)

Основание: приказ о проведении контрольного мероприятия от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
(дата)

Тема выездной проверки (ревизии):  
\_\_\_\_\_ (указывается наименование темы)

Начальник Финансового управления  
администрации МО «Инта»

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

Место печати

С удостоверением на проведение выездной проверки (ревизии) ознакомлен:

\_\_\_\_\_ (указываются должность, инициалы, фамилия руководителя объекта контроля (представителя объекта контроля))

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (дата)

Место печати

Приложение № 7  
к приказу  
Финансового управления  
администрации МО «Инта»  
от \_\_\_\_\_ 20\_\_ № \_\_\_\_\_

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

В \_\_\_\_\_  
(указывается полное наименование либо фамилия и инициалы объекта контроля)

\_\_\_\_\_ (указывается дата составления акта)

На основании приказа о проведении контрольного мероприятия от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
(дата)

были запрошены \_\_\_\_\_ информация, документы и материалы  
(указывается дата запроса)

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) - руководителя проверочной(ревизионной) группы)

\_\_\_\_\_ (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 № 8  
к приказу  
Финансового управления  
администрации МО «Инта»  
от \_\_\_\_\_ 20\_\_ № \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_ (указывается дата)

На основании приказа о проведении контрольного мероприятия от \_\_\_\_\_ (дата)  
№ \_\_\_\_\_ 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 \_\_\_\_\_ (дата) по \_\_\_\_\_ (дата)

по перечню вопросов согласно приложению к приказу о проведении контрольного мероприятия от \_\_\_\_\_ (дата) № \_\_\_\_\_.

Срок проведения выездной проверки (ревизии):  
начало течения срока: \_\_\_\_\_ (указывается дата ознакомления с удостоверением 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) - руководителя проверочной (ревизионной) группы)

\_\_\_\_\_ (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 № 9  
к приказу  
Финансового управления  
администрации МО «Инта»  
от \_\_\_\_\_ 20\_\_ № \_\_\_\_

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 объекта контроля)  
должностным лицам Финансового управления администрации МО «Инта»,  
осуществляющим внутренний муниципальный финансовый контроль:

\_\_\_\_\_ (указываются должности, фамилии и инициалы муниципальных служащих, которым поручается проведение контрольного мероприятия, с указанием руководителя проверочной (ревизионной) группы)

уполномоченным на право проведения контрольного мероприятия в соответствии с  
приказом о проведении контрольного мероприятия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ было  
(дата)  
воспрепятствовано 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, уполномоченного  
на проведение контрольного мероприятия - руководителя проверочной (ревизионной) группы)

\_\_\_\_\_ (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  
изъятия документов и материалов объекта контроля

\_\_\_\_\_ (указывается населенный пункт)

\_\_\_\_\_ (дата)

На основании приказа о проведении контрольного мероприятия от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ (дата)  
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 \_\_\_\_\_ (указываются слова "подделок" и (или) "подлогов" и (или) "хищений" и (или) "злоупотреблений")  
на проверяемом объекте.

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. \_\_\_\_\_  
3. \_\_\_\_\_ (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).

Приложение № 11  
к приказу  
Финансового управления  
администрации МО «Инта»  
от \_\_\_\_\_ 20\_\_ № \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_ (указывается населенный пункт)

\_\_\_\_\_ (дата и время)

На основании приказа о проведении контрольного мероприятия от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ проводится выездная \_\_\_\_\_ (указывается слово "проверка" или "ревизия")

в отношении \_\_\_\_\_ (указывается полное наименование либо фамилия и инициалы объекта 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 <\*>:

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

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (дата)

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

Приложение № 12  
к приказу  
Финансового управления  
администрации МО «Инта»  
от \_\_\_\_\_ 20\_\_ № \_\_\_\_\_

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 \_\_\_\_\_ В ОТНОШЕНИИ  
(указывается слово "проверки" или "ревизии")

\_\_\_\_\_ (указывается полное наименование либо фамилия и инициалы объекта 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).

Приложение № 13  
к приказу  
Финансового управления  
администрации МОГО «Инта»  
от \_\_\_\_\_ 20\_\_ № \_\_\_\_

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 производстве 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).

Приложение № 14  
к приказу  
Финансового управления  
администрации МОГО «Инта»  
от \_\_\_\_\_ 20\_\_ № \_\_\_\_\_

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 \_\_\_\_\_ В ОТНОШЕНИИ  
(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)

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).

Приложение № 15  
к приказу  
Финансового управления  
администрации МОГО «Инта»  
от \_\_\_\_\_ 20\_\_ № \_\_\_\_\_

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 \_\_\_\_\_ В ОТНОШЕНИИ  
(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)

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).

Приложение № 16  
к приказу  
Финансового управления  
администрации МО «Инта»  
от \_\_\_\_\_ 20\_\_ №\_\_

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 "резервы")

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 лица объекта контроля)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (дата)

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

Приложение № 17  
к приказу  
Финансового управления  
администрации МО «Инта»  
от \_\_\_\_\_ 20\_\_ № \_\_\_\_

СПРАВКА  
об отсутствии оснований для применения мер принуждения

\_\_\_\_\_ (дата)

Рассмотрев акт и иные материалы выездной проверки (ревизии), назначенной приказом о проведении контрольного мероприятия от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_ в отношении \_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (указывается полное наименование либо фамилия и инициалы объекта контроля)

установил отсутствие оснований для применения мер принуждения.

Начальник Финансового управления  
администрации МО «Инта»

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

Приложение № 18  
к приказу  
Финансового управления  
администрации МО «Инта»  
от \_\_\_\_\_ 20\_\_ № \_\_\_\_\_



«Инта»  
муниципальной кытшса  
администрацияын  
сьбм овмбсбн веськбдланін

ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ  
администрации муниципального  
округа «Инта»

## ПРИКАЗ

169840, Республика Коми, г. Инта

№ \_\_\_\_\_

По жалобе на решения, действия  
(бездействие) должностных лиц  
отдела финансового контроля  
Финансового управления  
администрации МО «Инта»

По результатам рассмотрения жалобы от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, поступившей  
от \_\_\_\_\_  
(указываются должность, фамилия и инициалы должностного лица объекта контроля)

на \_\_\_\_\_  
(указывается существо обжалуемых решения, 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 отдела финансового контроля Финансового управления  
администрации МО «Инта».

Начальник Финансового управления  
администрации МО «Инта»

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

-----  
<\*> указывается в случае удовлетворения жалобы полностью или в части





Приложение № 20  
к приказу  
Финансового управления  
администрации МО «Инта»  
от \_\_\_\_\_ 20\_\_ № \_\_\_\_

«УТВЕРЖДАЮ»  
Начальник Финансового  
управления администрации  
МО «Инта»

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

### Отчет о результатах выездной или камеральной проверки

Объект контроля	
Основание для проведения проверки	
Тема проверки	
Проверяемый период	
Срок проведения проверки	
По результатам проверки составлен акт	
Выявленные нарушения	
Поступившие письменные возражения на акт выездной или камеральной проверки	
Результат контрольного мероприятия:	

\_\_\_\_\_  
(указываются должность, фамилия и инициалы муниципального служащего, уполномоченного на проведение контрольного мероприятия - руководителя проверочной группы)

\_\_\_\_\_  
(подпись)