



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЧЕХОВ  
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 29.11.2018 № 2476/10-02

Об утверждении Административного регламента проведения анализа осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств бюджета городского округа Чехов, главными администраторами (администраторами) доходов бюджета городского округа Чехов, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета городского округа Чехов внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита

В соответствии со статьей 160.2-1, пунктом 4 статьи 157 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", приказом Федерального казначейства от 23.06.2017 №16н «Об утверждении Порядка проведения анализа осуществления главными администраторами средств федерального бюджета внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита», Уставом городского округа Чехов, в целях организации проведения анализа осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств бюджета городского округа Чехов, главными администраторами (администраторами) доходов бюджета городского округа Чехов, главными администраторами (администраторами) источников финансирования



дефицита бюджета городского округа Чехов внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент проведения анализа осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств бюджета городского округа Чехов, главными администраторами (администраторами) доходов бюджета городского округа Чехов, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета городского округа Чехов внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита (прилагается).

2. Организационному отделу организационного управления Администрации городского округа Чехов (Краснова А.П.) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте Администрации городского округа Чехов.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава городского округа Чехов

М.В. Кононова



УТВЕРЖДЕН  
постановлением Администрации  
городского округа Чехов

от 29.11.2018 № 2476/10-02

**Административный регламент  
проведения анализа осуществления главными распорядителями  
(распорядителями) средств бюджета городского округа Чехов, главными  
администраторами (администраторами) доходов бюджета городского  
округа Чехов, главными администраторами (администраторами)  
источников финансирования дефицита бюджета городского округа Чехов  
внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита**

**I. Общие положения**

**Наименование муниципальной функции**

1. Административный регламент проведения анализа осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств бюджета городского округа Чехов, главными администраторами (администраторами) доходов бюджета городского округа Чехов, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета городского округа Чехов внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита (далее - административный регламент) определяет требования и задачи исполнения административных процедур при исполнении муниципальной функции - «Проведение анализа осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств бюджета городского округа Чехов, главными администраторами (администраторами) доходов бюджета городского округа Чехов, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета городского округа Чехов внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита» (далее – муниципальная функция) .

**Наименование органа местного самоуправления,  
непосредственно исполняющего муниципальную функцию**

2. Муниципальную функцию исполняет – отдел муниципального контроля управления бухгалтерского учета и муниципального контроля Администрации городского округа Чехов (далее – отдел), должностные лица, уполномоченные на исполнение муниципальной функции (далее – уполномоченные лица).



## **Нормативные правовые акты, регулирующие исполнение муниципальной функции**

3. Исполнение муниципальной функции осуществляется в соответствии с:
- Конституцией Российской Федерации, принятой 12.12.1993;
  - Бюджетным кодексом Российской Федерации от 31.07.1998;
  - Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
  - Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции»;
  - Уставом городского округа Чехов.

### **Результат исполнения муниципальной функции**

4. Результатом исполнения муниципальной функции является заключение.

### **Субъекты, в отношении которых исполняется муниципальная функция**

5. Муниципальная функция исполняется в целях организации проведения анализа осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств бюджета городского округа Чехов, главными администраторами (администраторами) доходов бюджета городского округа Чехов, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета городского округа Чехов внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита, в отношении главных распорядителей (распорядителей) средств бюджета городского округа Чехов, главных администраторов (администраторов) доходов бюджета городского округа Чехов, главных администраторов (администраторов) источников финансирования дефицита бюджета городского округа Чехов (далее – Субъект контроля).

6. Порядок организации и осуществления муниципальной функции в соответствующей сфере деятельности устанавливается законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы организации и осуществления главными администраторами средств местного бюджета внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

## **II. Требования к исполнению муниципальной функции**

### **Порядок информирования о правилах исполнения муниципальной функции**

7. Настоящий административный регламент по исполнению муниципальной функции размещается на официальном сайте Администрации



в порядке, установленном федеральным законодательством, регламентирующим обеспечение доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления и изданными на основании него муниципальными актами. Интернет-сайт Администрации городского округа Чехов: <https://agoch.ru>.

Часы работы:

Понедельник - четверг: 9.00-18.00;

Пятница – 9.00 – 16.45

Обеденный перерыв: 13.00-13.45.

Выходные дни: суббота, воскресенье.

Адрес электронной почты: [chegov-omk@mosreg.ru](mailto:chegov-omk@mosreg.ru)

Справочный телефон: 8(496) 722-38-08

### **Цели и задачи исполнения муниципальной функции**

8. Исполнение муниципальной функции осуществляется посредством проведения:

- планирования анализа осуществления Субъектами контроля внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита (далее - Анализ);
- проведения Анализа;
- оформления результатов Анализа;
- составления и представления отчетности по результатам Анализа.

8.1. Целью Анализа является формирование и направление Субъектам контроля рекомендаций по организации и осуществлению ими внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

8.2. Задачами Анализа являются:

- оценка осуществления Субъектами контроля внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита;
- выявление недостатков в осуществлении Субъектами контроля внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

### **Места исполнения муниципальной функции**

9. Исполнение муниципальной функции проводится по месту расположения Администрации 142300, Московская область, г. Чехов, Советская пл. 3.

### **Обязанности уполномоченных лиц**

10. Уполномоченные лица назначаются распоряжением Администрации городского округа Чехов на каждую проверку и при проведении проверок обязаны:

своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Московской области, иными правовыми актами Администрации городского



округа Чехов, настоящим административным регламентом полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений требований, установленных Бюджетным кодексом, Федеральными нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы организации и осуществления главными администраторами средств местного бюджета внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита;

соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы Субъекта контроля, проверка которого проводится;

проводить проверку на основании распоряжения Администрации городского округа Чехов о проведении в соответствии с назначением, формами и видами;

проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей;

не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю Субъекта контроля присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю Субъекта контроля, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя Субъекта контроля с результатами проверки;

доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании Субъектами контроля в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

соблюдать сроки проведения Анализа, установленные федеральным законодательством, законодательством Московской области, иными нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы организации и осуществления Субъектами контроля внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита при осуществлении деятельности Субъектов контроля, указанными в распоряжении Администрации городского округа Чехов;

направлять в правоохранительные органы информацию при выявлении факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, подтверждающие такой факт о факте и (или) документы и иные материалы, в течение 3 рабочих дней с даты выявления такого факта по решению Главы городского округа Чехов;

направлять информацию при выявлении обстоятельств и фактов, свидетельствующих о признаках нарушений, относящихся к компетенции другого государственного (муниципального) органа (должностного лица в соответствующий орган (должностному лицу) в течение 10 рабочих дней с



даты выявления таких обстоятельств и фактов по решению Главы городского округа Чехов;

не требовать от Субъекта контроля документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации и законодательством Московской области;

осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок.

11. При проведении Анализа уполномоченные лица в соответствии с их полномочиями вправе:

запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в письменной форме документы и информацию, необходимые для проведения проверки;

находится в помещениях и на территориях, которые занимают Субъекты контроля, для получения документов и информации, необходимых отделу для проведения Анализа по предъявлении служебных удостоверений и распоряжения Администрации городского округа Чехов.

### **Ограничения при исполнении муниципальной функции**

12. При проведении проверки уполномоченные лица не вправе:

проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных иными нормативными правовыми актами, регулиющими вопросы организации и осуществления главными администраторами средств местного бюджета внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита, если такие требования не относятся к полномочиям Администрации городского округа Чехов, от имени которой действуют эти уполномоченные лица;

осуществлять контрольные мероприятия в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя Субъекта контроля, требовать представления документов и информации;

распространять информацию, полученную в результате проведения Анализа и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

превышать установленные сроки проведения проверки.

### **Взаимодействие Администрации при организации и проведении Анализа**

13. Отдел при организации и проведении Анализа осуществляет взаимодействие по следующим вопросам:



информирование о нормативных правовых актах и методических документах по вопросам организации и осуществления государственного контроля (надзора), муниципального контроля;

определение целей, объема, сроков проведения Анализа;

информирование о результатах проводимого Анализа, состоянии соблюдения законодательства Российской Федерации и законодательства Московской области в соответствующей сфере деятельности и об эффективности муниципального контроля;

подготовка в установленном порядке предложений о совершенствовании законодательства Российской Федерации в части организации и осуществления муниципального контроля;

принятие административных регламентов взаимодействия органов муниципального контроля при осуществлении муниципального контроля;

повышение квалификации специалистов, осуществляющих муниципальный контроль.

14. Отдел при организации и осуществлении исполнения муниципальной функции привлекает экспертов, экспертные организации к проведению контрольных мероприятий для оценки соответствия осуществляемых Субъектами контроля деятельности или действий (бездействия), производимых и реализуемых ими товаров (выполняемых работ, предоставляемых услуг) требованиям, установленным иными нормативными правовыми актами регулируемыми вопросы организации и осуществления главными администраторами средств местного бюджета внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

15. Плата с Субъектов контроля за проведение мероприятий по контролю не взимается.

### **III. Административные процедуры**

Блок-схема исполнения муниципальной функции «Проведение анализа осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств бюджета городского округа Чехов, главными администраторами (администраторами) доходов бюджета городского округа Чехов, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета городского округа Чехов внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита» дана в приложении к настоящему административному регламенту.

#### **Планирование проведения Анализа**

16. Проведение Анализа подлежит ежегодному планированию. Планирование Анализа осуществляется отделом в целях составления плана проведения анализа осуществления Субъектами контроля внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита на очередной год (далее - План).





1) План формируется по Субъектам контроля, в отношении деятельности которых в соответствующем году запланировано проведение Анализа. По каждому Субъекту контроля в Плане указываются:

- наименование Субъекта контроля;
- сроки проведения Анализа;
- анализируемый период осуществления Субъектом контроля внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита;

2) План составляется ежегодно и в срок до 15 декабря утверждается распоряжением Администрации городского округа Чехов.

3) Проведение Анализа в отношении Субъекта контроля, не включенных в План, допускается после внесения в План изменений, утверждаемых распоряжением Администрации городского округа Чехов.

4) Копия Плана (изменений в План) в течение 5 рабочих дней со дня утверждения Плана (внесения в него изменений) размещается на официальном сайте органов местного самоуправления городского округа Чехов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

### **Порядок организации и проведения Анализа**

17. Анализ проводится путем изучения информации и документов, представленных Субъектом контроля по запросу отдела.

17.1. Отдел подготавливает проект запроса о предоставлении информации и документов об осуществлении главным администратором средств местного бюджета внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита (далее - Запрос).

17.2. При подготовке Запроса учитываются сведения о деятельности Субъекта контроля, полученные из открытых источников информации, государственных информационных систем, а также результаты проведенных отделом контрольных мероприятий в отношении Субъектов контроля.

17.3. В перечень запрашиваемых документов включаются:

копии нормативных правовых и (или) правовых актов Субъектов контроля, регламентирующих организацию и осуществление внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита;

копии документов по организации и осуществлению внутреннего финансового контроля, внутреннего финансового аудита;

копии годовых планов осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита;

копии годовой отчетности внутреннего финансового аудита, содержащей информацию, подтверждающую выводы о надежности внутреннего финансового контроля, достоверности сводной бюджетной отчетности Субъекта контроля;



копии документов с информацией о принятых мерах и результатах исполнения решений по выявленным внутренним финансовым аудитом недостаткам и нарушениям;

иные документы, формирование которых необходимо в соответствии с законодательством Российской Федерации в части организации и осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

17.4. Запрос с указанием срока представления запрашиваемых информации и документов направляется в срок до 20 декабря текущего года в адрес Субъектов контроля, в отношении деятельности которых проводится Анализ. При этом срок представления запрашиваемых информации и документов устанавливается не ранее 1 февраля года, следующего за отчетным.

17.5. Под отчетным годом в рамках настоящего административного регламента понимается год, деятельность Субъекта контроля по осуществлению внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита, в котором подлежит Анализ.

17.6. Запрос направляется в адрес Субъекта контроля следующими способами: почтой, нарочным или с применением электронного документооборота (при наличии технической возможности) с обязательным получением подтверждающего документа либо отметки о получении Запроса.

17.7. Отделом принимается решение о направлении в адрес Субъекта контроля повторного запроса о представлении документов и (или) информации в случаях:

- непредставления запрошенных документов и (или) информации,
- представления запрошенных документов и (или) информации не в полном объеме,
- необходимости дополнительного документального подтверждения ранее представленной информации.

17.8. Срок представления документов и (или) информации, устанавливаемый в повторном запросе, не может составлять менее 5 рабочих дней со дня направления запроса в адрес главного администратора средств местного бюджета, в отношении деятельности которого проводится Анализ.

17.9. Субъекты контроля представляют запрашиваемые информацию и документы в отдел с сопроводительным письмом и описью представляемых информации и документов не позднее срока, установленного в запросе. Документы, представляемые в отдел Субъектом контроля, должны быть прошиты, пронумерованы, подписаны должностным лицом и заверены печатью Субъекта контроля.

17.10. В случае превышения Субъекта контроля срока представления документов и (или) информации, указанного в запросе, более чем на 10 календарных дней, такие документы и (или) информация признаются непредставленными.



18. Анализ проводится путем сопоставления представленных документов и информации с требованиями, установленными Субъектом контроля правовыми актами Российской Федерации, регулирующими вопросы организации и осуществления главными администраторами средств местного бюджета внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

18.1. При Анализе изучению подлежат:

- сведения о структуре Субъекта контроля в части:

структуры подразделений, осуществляющих внутренние процедуры составления и исполнения бюджета, ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности (далее - внутренние бюджетные процедуры);

сведений о подведомственных Субъекту контроль получателях средств местного бюджета;

структуры подразделения, наделенного полномочиями по осуществлению внутреннего финансового аудита (при наличии).

18.2. Нормативные правовые и (или) правовые акты Субъекта контроля, регламентирующие организацию и осуществление им внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

18.3. Организация и осуществление внутреннего финансового контроля в отношении внутренних бюджетных процедур, в том числе:

- формирование перечней операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренней бюджетной процедуры) в структурных подразделениях Субъекта контроля, ответственных за выполнение внутренних бюджетных процедур;

- формирование (актуализация) и утверждение карт внутреннего финансового контроля по каждому подразделению Субъекта контроля, ответственному за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур;

- ведение, учет, хранение регистров (журналов) внутреннего финансового контроля в каждом подразделении Субъекта контроля, ответственном за выполнение внутренних бюджетных процедур;

- рассмотрение результатов внутреннего финансового контроля и принятие решений, в том числе с учетом информации, указанной в актах, заключениях, представлениях и предписаниях органов государственного финансового контроля, отчетах внутреннего финансового аудита, представляемых руководству Субъекта контроля.

18.4. Организация и осуществление внутреннего финансового аудита, в том числе:

- проведение предварительного анализа данных об объектах аудита при планировании аудиторских проверок (составлении плана и программы аудиторской проверки);

- утверждение руководителем Субъекта контроля годового плана внутреннего финансового аудита и составление программ аудиторских проверок;



- проведение плановых и внеплановых аудиторских проверок;
- акты аудиторских проверок;
- составление и направление руководителю Субъекта контроля годовой отчетности о результатах осуществления внутреннего финансового аудита;
- рассмотрение результатов внутреннего финансового аудита и принятие соответствующих решений Субъектом контроля.

18.5 Документы и процедуры, необходимые в соответствии с законодательством Российской Федерации в части организации и осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

19. В распоряжении Администрации городского округа Чехов, указываются:

- наименование Администрации;
- фамилии, имена, отчества, уполномоченных лиц, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;
- наименование Субъектов контроля, проверка которых проводится, места нахождения Субъектов контроля (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности Субъектов контроля;
  - цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;
  - правовые основания проведения проверки;
  - сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;
  - перечень административных регламентов проведения мероприятий муниципального контроля;
  - перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;
  - даты начала и окончания проведения проверки.

19.1. Изменение состава уполномоченных лиц, а также замена уполномоченного лица отдела уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, оформляется распоряжением Администрации городского округа Чехов.

19.2. Заверенные печатью копии распоряжения Администрации городского округа Чехов вручаются под расписку уполномоченным лицам, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю Субъекта контроля, одновременно с предъявлением служебных удостоверений. По требованию подлежащих проверке лиц, уполномоченные лица обязаны представить информацию об этих органах, а также об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения своих полномочий.

## **Оформление результатов исполнения муниципальной функции**



20. Отдел по итогам сопоставления документов и информации, представленных Субъектом контроля, подготавливает заключение.

20.1. Заключение должно содержать:

- наименование Субъекта контроля, в отношении деятельности которого был проведен Анализ;

- сведения о непредставлении, несвоевременном представлении, либо представлении в неполном объеме или искаженном виде документов и (или) информации Субъектом контроля (при наличии);

- информацию о выявленных недостатках осуществления Субъектом контроля внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита (при наличии);

- информацию об исполнении предложений и рекомендаций, данных Субъекту контроля по итогам предыдущего Анализа (при наличии);

- рекомендации по организации Субъектом контроля внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита (при необходимости).

20.2. Заключение подписывается начальником отдела в двух экземплярах, один из которых хранится в отделе, а второй направляется в адрес Субъекта контроля в срок до 30 апреля года, следующего за отчетным.

### **Составление и представление отчетности по результатам Анализа**

21. Отдел ежегодно в срок до 20 мая года, следующего за отчетным, осуществляет подготовку доклада о результатах осуществления Субъектами контроля внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

21.1 Доклад должен содержать:

а) обобщенную информацию о проведенном Анализе, в том числе:

- общие сведения об организации проведения Анализа;

- сведения об исполнении Плана;

- сведения о непредставлении, несвоевременном представлении, либо представлении в неполном объеме или искаженном виде документов и (или) информации Субъектами контроля (при наличии);

- информацию о проведенном Анализе, в том числе:

- перечень вопросов оценки осуществления Субъектами контроля внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита;

- результаты оценки осуществления Субъектами контроля внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита;

б) обобщенную информацию о наиболее характерных недостатках, выявленных по результатам проведенного Анализа;

в) информацию об исполнении предложений и рекомендаций по совершенствованию внутреннего финансового контроля и внутреннего



финансового аудита, направленных Субъектам контроля по итогам проведения предыдущего Анализа (при наличии);

г) обобщенную информацию о рекомендациях, данных Субъектам контроля по результатам проведенного Анализа;

д) предложения по совершенствованию организации и осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

21.2. Доклад подлежит подписанию начальником отдела и направлению Главе городского округа Чехов не позднее 1 июня года, следующего за отчетным.

21.3. Доклад в течение 15 рабочих дней со дня направления Главе городского округа Чехов размещается на официальном сайте органов местного самоуправления городского округа Чехов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

### **Порядок и формы контроля за исполнением муниципальной функции**

22. Глава городского округа Чехов осуществляет контроль за исполнением уполномоченными лицами служебных обязанностей, ведет учет случаев ненадлежащего исполнения должностными лицами (лицом) служебных обязанностей, проводит соответствующие служебные расследования и принимает в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Московской области меры в отношении таких должностных лиц.

23. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по проведению Анализа в отношении Субъектов контроля, осуществляется Главой городского округа Чехов, или по его поручению должностными лицами (лицом), уполномоченными на исполнение муниципальной функции. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается Главой городского округа Чехов.

24. Порядок осуществления контроля за своевременным исполнением муниципальной функции устанавливается Главой городского округа Чехов.

25. Уполномоченные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации, что закрепляется в должностных инструкциях.

26. Сведения, содержащиеся в обращениях, а также персональные данные Субъекта контроля, сведения, составляющие коммерческую или иную тайну, установленную федеральным законодательством, а также полученные в ходе исполнения муниципальной функции используются только в служебных целях и в соответствии с полномочиями муниципального служащего.

27. При утрате муниципальным служащим документов и материалов, полученных при исполнении муниципальной функции, а также в случае



нарушения порядка проведения проверки, установленного федеральным законодательством и законодательством Московской области, а также настоящим административным регламентом Администрацией городского округа Чехов назначается служебная проверка, по результатам которой Глава городского округа Чехов принимает решение о применении дисциплинарного взыскания или о привлечении к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

28. При уходе в отпуск, переходе на иную должность муниципальной или государственной службы, увольнении и освобождении от занимаемой должности муниципальный служащий обязан передать все имеющиеся у него на исполнении материалы другому муниципальному служащему. В случае, когда проверка не закончена, другой муниципальный служащий назначается на проведение проверки распоряжением Администрации городского округа Чехов, которое доводится до уполномоченного представителя Субъекта контроля, в отношении которого проводится проверка.

#### **IV. Порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принимаемых) в ходе исполнения муниципальной функции**

29. Обжалование действий (бездействия) уполномоченных лиц, повлекшие за собой нарушение прав Субъекта контроля при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

30. Вред, причиненный Субъекту контроля вследствие действий (бездействия) уполномоченными лицами, признанных в установленном законодательством Российской Федерации порядке неправомерными, подлежит возмещению, включая упущенную выгоду (неполученный доход), за счет средств соответствующих бюджетов в соответствии с гражданским законодательством.

31. При определении размера вреда, причиненного Субъекту контроля неправомерными действиями (бездействием) Администрации, её должностными лицами, также учитываются расходы Субъекта контроля, относимые на себестоимость продукции (работ, услуг) или на финансовые результаты их деятельности, и затраты, которые Субъекты контроля, права и (или) законные интересы которых нарушены, осуществили или должны осуществить для получения юридической или иной профессиональной помощи.

32. Вред, причиненный Субъекту контроля правомерными действиями уполномоченных лиц, возмещению не подлежит, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.



33. Защита прав Субъекта контроля при осуществлении муниципального контроля осуществляется в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

34. Заявление об обжаловании действий (бездействия) Администрации либо её должностных лиц подлежит рассмотрению в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.





БЛОК-СХЕМА  
ИСПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ

