



РЕШЕНИЕ
СОВЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КОРЕНОВСКИЙ РАЙОН

от 28.06.2012

№ 256

г. Кореновск

Об утверждении Положения о порядке направления запросов Контрольно-счетной палатой муниципального образования Кореновский район в органы местного самоуправления и муниципальные органы, организации, в отношении которых Контрольно-счетная палата вправе осуществлять внешний муниципальный финансовый контроль, а так же в территориальные органы федеральных органов исполнительной власти и их структурные подразделения

В целях реализации Федерального закона от 7 февраля 2011 года № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» и в соответствии со [статьей 38](#) Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Устава муниципального образования Кореновский район Совет муниципального образования Кореновский район РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о порядке направления запросов Контрольно-счетной палатой муниципального образования Кореновский район в органы местного самоуправления и муниципальные органы, организации, в отношении которых Контрольно-счетная палата вправе осуществлять внешний муниципальный финансовый контроль, а так же в территориальные органы федеральных органов исполнительной власти и их структурные подразделения (Приложение).

2. Опубликовать данное решение в средствах массовой информации и разместить в сети Интернет на официальном сайте Совета муниципального образования Кореновский район.

3. Решение вступает в силу после его официального опубликования.

Исполняющий обязанности главы
муниципального образования
Кореновский район
С.А.Голобородько

Председатель Совета
муниципального образования
Кореновский район
В.В. Слепухин

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕНО
решением Совета
муниципального образования
Кореновский район
от 28.06.2012 № 256

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке направления запросов Контрольно-счетной палатой муниципального образования Кореновский район в органы местного самоуправления и муниципальные органы, организации, в отношении которых Контрольно-счетная палата вправе осуществлять внешний муниципальный финансовый контроль, а так же в территориальные органы федеральных органов исполнительной власти и их структурные подразделения

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке направления запросов Контрольно-счетной палатой муниципального образования Кореновский район (далее-Контрольно-счетная палата) в органы местного самоуправления, муниципальные органы и организации, в отношении которых Контрольно-счетная палата вправе осуществлять внешний муниципальный финансовый контроль, а также в территориальные органы федеральных органов исполнительной власти и в их структурные подразделения (далее – Положение) разработано в соответствии со статьей 15 Федерального Закона от 07.02.2011 г. № 7-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», законом Краснодарского края от 28.12.2011 г. № 2418-КЗ «О регулировании отдельных вопросов организации и деятельности Контрольно-счетных органов муниципальных образований в Краснодарском крае», статьей 16 Положения о Контрольно-счетной палате муниципального образования Кореновский район.

1.2. Настоящим Положением определяется порядок направления запросов Контрольно-счетной палатой о предоставлении информации, документов и материалов в органы местного самоуправления и муниципальные органы, организации в отношении которых Контрольно-счетная палата вправе осуществлять внешний муниципальный финансовый контроль, а также в территориальные органы федеральных органов исполнительной власти и в их структурные подразделения (далее – Запрос).

1.3. Основными задачами настоящего Положения являются:

Установление единых подходов и принципов к подготовке и оформлению Запросов.

1.4. Целью направления Запросов является получение информации, документов, материалов, необходимых для организации, планирования, подготовки и проведения внешнего муниципального финансового контроля (соответствующих контрольных и экспертно-аналитических мероприятий).

2. Порядок подготовки и оформления запросов

2.1. При подготовке и оформлении запросов сотрудники Контрольно-счетной палаты руководствуются требованиями Регламента и Инструкции по делопроизводству в Контрольно-счетной палате.

2.2. Содержание запроса должно быть кратким, аргументированным, обеспечивающим точное и однозначное восприятие содержащейся в нем информации.

2.3. Запрос о представлении информации, документов, материалов, необходимых для проведения контрольных и (или) экспертно-аналитических мероприятий (далее при совместном упоминании – мероприятия), должен содержать следующие сведения:

2.3.1. наименование органа или организации, в адрес которых направляется запрос;

2.3.1. наименование и основание проведения контрольного или экспертно-аналитического мероприятия или иное основание направления запроса;

2.3.2. состав запрашиваемой информации, перечень требующихся документов, материалов (их копий);

2.3.3. указание на предельные сроки ответа на запрос (периодичность и условия ответа), предусмотренные законом Краснодарского края;

2.3.4. рекомендуемый (предлагаемый) срок ответа на запрос и способ предоставления информации, документов и материалов;

2.3.5. должностное лицо Контрольно-счетной палаты, к которому следует обращаться по вопросам, возникающим в ходе исполнения запроса (составитель запроса).

2.4. При необходимости в запросе может быть предусмотрено предоставление информации, документов, материалов по частям (через определенные периоды времени), либо после наступления определенной даты (в течение установленного срока после ее наступления).

2.5. Запросы Контрольно-счетной палаты подписываются председателем.

2.6. Контрольно-счетная палата не вправе запрашивать информацию, документы и материалы, если такая информация, документы и материалы ранее уже были им представлены. Для предотвращения дублирования составитель запроса изучает информацию, документы, материалы, доступные всем работникам Контрольно-счетной палаты. В запросе также может быть указано на то, что часть информации, материалов или документов была предоставлена в Контрольно-счетную палату ранее, и ее не требуется предоставлять повторно.

3. Порядок вручения Запроса

3.1. Запрос Контрольно-счетной палаты может быть вручен адресату (передан в его канцелярию), отправлен простым или заказным письмом, письмом с уведомлением о вручении, передан по факсу или электронной почте. Способ доставки запроса определяется его составителем. В случае неисполнения запроса, направленного простым письмом, по факсу или электронной почте, он должен быть доставлен способом, позволяющим подтвердить его получение адресатом.

4. Порядок представления информации по Запросам

4.1. Органы местного самоуправления и муниципальные органы, организации, в отношении которых Контрольно-счетная палата вправе осуществлять внешний муниципальный финансовый контроль, их должностные

лица, а также органы государственной власти и государственные органы Краснодарского края, органы управления государственными внебюджетными фондами, территориальные органы федеральных органов исполнительной власти и их структурные подразделения в течение 10 дней со дня получения ими запроса Контрольно-счетной палаты обязаны представлять контрольно-счетному органу информацию, документы и материалы, необходимые для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.

5. Ответственность за непредставление информации по Запросам

5.1. Не предоставление или несвоевременное представление Контрольно-счетной палате по ее запросу информации, документов и материалов, необходимых для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, а равно предоставление информации, документов и материалов не в полном объеме или предоставление недостоверных информации, документов и материалов влечет за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации и (или) законодательством Краснодарского края.

Председатель комиссии
по вопросам законности, имущества,
правопорядка и правовой защиты граждан
Совета муниципального образования
Кореновский район

Д.Ю.Задорожный



**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КОРОНОВСКИЙ РАЙОН**
Красная ул., д. 41, Кореновск, 353180,
тел. (86142) 4-62-63 факс (86142)4-19-06
ОКПО 37107276 ОКВЭД 75.11.4 ИНН/КПП 2373000751/237301001

ЗАПРОС О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ИНФОРМАЦИИ

« ____ » _____ 20__ г. № _____

Должность руководителя
проверяемого объекта
Инициалы, фамилия
Адрес объекта

Уважаемый имя отчество!

В соответствии с _____

(пункт плана работы контрольно-счетной палаты, иные основания для проведения контрольного мероприятия, предусмотренные Положением о контрольно-счетной палате муниципального образования Кореновский район)
проводится контрольное мероприятие _____

(наименование контрольного мероприятия)

В _____
(наименование объекта контрольного мероприятия)

В соответствии со статьей 16 Положения о контрольно-счетной палате муниципального образования Кореновский район, утвержденного Решением Совета муниципального образования Кореновский район от 27.10.2011 г. № 179 прошу до « ____ » _____ 20__ года, но не позднее « ____ » _____ 20__ года представить в Контрольно-счетную палату муниципального образования Кореновский район (1 этаж кабинет № 2) следующие документы (материалы, данные или информацию):

1. _____
(указываются наименования конкретных документов или формулируются вопросы, по которым необходимо представить соответствующую информацию)
2. _____

Председатель

_____ (личная подпись)

_____ (Инициалы, фамилия)