

**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 \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

### 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)