

## ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ ПРИКАЗ

24 мая 2012 года

г. Екатеринбург

№ 159

### Об утверждении Административного регламента исполнения Министерством финансов Свердловской области государственной функции по осуществлению последующего финансового контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и Свердловской области при исполнении областного бюджета

В соответствии с пунктом 4 Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций, утвержденного постановлением Правительства Свердловской области от 16.11.2011 г. № 1576-ПП «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» («Областная газета», 2011, 25 ноября, № 441-442),

#### П Р И К А З

1. Утвердить Административный регламент исполнения Министерством финансов Свердловской области государственной функции по осуществлению последующего финансового контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и Свердловской области при исполнении областного бюджета (прилагается).

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя Министра финансов Свердловской области Абсолютмова Р.Г.

3. Настоящий приказ опубликовать в «Областной газете».

И.о. министра К.А. Колтонок.

УТВЕРЖДЕН  
приказом Министерства  
финансов Свердловской области  
от 24 мая 2012 г. № 159

### Административный регламент исполнения Министерством финансов Свердловской области государственной функции по осуществлению последующего финансового контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и Свердловской области при исполнении областного бюджета

#### Раздел 1. Общие положения

1. Административный регламент исполнения Министерством финансов Свердловской области государственной функции по осуществлению последующего финансового контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и Свердловской области при исполнении областного бюджета (далее — Административный регламент) устанавливает сроки и последовательность действий (административных процедур) Министерства финансов Свердловской области, порядок взаимодействия между структурными подразделениями и должностными лицами Министерства финансов Свердловской области, а также порядок взаимодействия Министерства финансов Свердловской области с физическими и юридическими лицами, иными органами государственной власти и органами местного самоуправления, учреждениями и организациями (далее — проверяемые организации) при исполнении государственной функции.

2. Наименование государственной функции: государственная функция по осуществлению последующего финансового контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и Свердловской области при исполнении областного бюджета (далее — государственная функция).

3. Государственная функция осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок (далее — проверка), а также встречных проверок в отношении:

- 1) организаций, получающих средства областного бюджета;
- 2) организаций, использующих материальные ценности, находящиеся в собственности Свердловской области и (или) приобретенные за счет средств областного бюджета;
- 3) органов местного самоуправления муниципальных образований в Свердловской области, бюджетам которых предоставлены межбюджетные трансферты из областного бюджета, выделенные в форме субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение.

4. Исполнение государственной функции осуществляется Министерством финансов Свердловской области (далее — Министерство).

5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение государственной функции:

Бюджетный кодекс Российской Федерации («Российская газета», 1998, 12 августа, № 153-154);

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях («Российская газета», 2001, 31 декабря, № 256);

Указ Президента Российской Федерации от 3 марта 1998 года № 224 «Об обеспечении взаимодействия государственных органов в борьбе с правонарушением в сфере экономики» («Российская газета», 1998, 5 марта, № 43);

Закон Свердловской области от 14 июня 2005 года № 52—ОЗ «Об административных правонарушениях на территории Свердловской области» («Областная газета», 2005, 15 июня, № 170-171) с изменениями, внесенными Законами Свердловской области от 18 января 2006 года № 2—ОЗ («Областная газета», 2006, 20 января, № 10-11), от 13 июня 2006 года № 33—ОЗ («Областная газета», 2006, 14 июня, № 183-184), от 25 декабря 2006 года № 99—ОЗ («Областная газета», 2006, 27 декабря, № 441-442), от 29 октября 2007 года № 105—ОЗ («Областная газета», 2007, 31 октября, № 370-375), от 12 июля 2008 года № 63—ОЗ («Областная газета», 2008, 16 июля, № 232-241), от 16 июля 2009 года № 62—ОЗ («Областная газета», 2009, 21 июля, № 211-216), от 14 декабря 2009 года № 112—ОЗ («Областная газета», 2009, 16 декабря, № 386-387), от 10 июня 2010 года № 36—ОЗ («Областная газета», 2010, 16 июня, № 207-208), от 18 октября 2010 года № 76—ОЗ («Областная газета», 2010, 20 октября, № 379-380), от 26 ноября 2010 года № 102—ОЗ («Областная газета», 2010, 30 ноября, № 432-435), от 27 декабря 2010 года № 126—ОЗ («Областная газета», 2010, 29 декабря, № 474-476), от 09 марта 2011 года № 10—ОЗ («Областная газета», 2011, 12 марта, № 73-74), от 23 мая 2011 года № 26—ОЗ («Областная газета», 2011, 25 мая, № 175-177), от 24 июня 2011 года № 51—ОЗ («Областная газета», 2011, 28 июня, № 230-231), от 02 сентября 2011 года № 83—ОЗ («Областная газета», 2011, 6 сентября, № 327-328) и от 27 января 2012 года № 1—ОЗ («Областная газета», 2012, 28 января, № 32-35);

постановление Правительства Свердловской области от 21.11.2005 г. № 1002-ПП «О Перечне должностных лиц исполнительных органов государственной власти Свердловской области, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях в соответствии с Законом Свердловской области «Об административных правонарушениях на территории Свердловской области» («Областная газета», 2005, 2 декабря, № 368-369) с изменениями, внесенными постановлениями Правительства Свердловской области от 25.07.2006 г. № 630-ПП («Областная газета», 2006, 1 августа, № 251), от 30.05.2008 г. № 533-ПП («Областная газета», 2008, 6 июня, № 184-185), от 12.08.2008 г. № 828-ПП («Областная газета», 2008, 16 августа, № 275), от 19.03.2009 г. № 291-ПП («Областная газета», 2009, 31 марта, № 91), от 11.09.2009 г. № 1056-ПП («Областная газета», 2009, 18 сентября, № 276-277), от 02.03.2011 г. № 170-ПП («Областная газета», 2011, 10 марта, № 70-71) и от 28.09.2011 г. № 1276-ПП («Областная газета», 2011, 4 октября, № 362-363) и от 29.02.2012 г. № 200-ПП («Областная газета», 2012, 12 марта, № 93-96);

постановление Правительства Свердловской области от 18.10.2010 г. № 1524—ПП «Об утверждении Положения о Министерстве финансов Свердловской области» («Областная газета», 2010, 23 октября, № 384—385) с изменениями, внесенными постановлениями Правительства Свердловской области от 24.11.2010 г. № 1686—ПП («Областная газета», 2010, 30 ноября, № 432—435), от 19.04.2011 г. № 421-ПП («Областная газета», 2011, 22 апреля, № 132—133) и от 21.09.2011 г. № 1246-ПП («Областная газета», 2011, 24 сентября, № 351-354);

постановление Правительства Свердловской области от 16.08.2011 г. № 1077-ПП «Об утверждении Порядка осуществления Министерством финансов Свердловской области последующего финансового контроля за исполнением областного бюджета» («Областная газета», 2011, 23 августа, № 307-308).

6. Предметом государственного финансового контроля является процесс осуществления операций с бюджетными средствами получателей средств областного бюджета, средствами администраторов источников финансирования дефицита областного бюджета, а также соблюдение получателями бюджетных кредитов, бюджетных инвестиций и государственных гарантий условий выделения, получения, целевого использования и возврата средств областного бюджета.

7. Целью проверки является определение пропорности, в том числе целевого характера, результативности и эффективности использования средств областного бюджета, а также материальных ценностей, находящихся в областной собственности и (или) приобретенных за счет средств областного бюджета.

8. В зависимости от темы проверки проводится комплекс действий по изучению:

- 1) соответствия деятельности организации учредительным документам;
- 2) расчетов сметных назначений;
- 3) исполнения бюджетных смет;
- 4) использования средств областного бюджета, в том числе на приобретение товаров, работ, услуг для государственных нужд;
- 5) использования средств межбюджетных трансфертов из областного бюджета, выделенных местным бюджетам в форме субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение;

бюджета, выделенных местным бюджетам в форме субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение;

6) использования средств областного бюджета, выделенных юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам — производителям товаров, работ, услуг, а также некоммерческим организациям в виде субсидий;

7) использования средств областного бюджета, выделенных юридическим лицам в виде бюджетных кредитов и бюджетных инвестиций;

8) формирования и исполнения местных бюджетов — получателей межбюджетных трансфертов из областного бюджета в форме субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение;

9) соблюдения требований законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области получателями средств областного бюджета, межбюджетных трансфертов, бюджетных кредитов и инвестиций, предоставляемых из областного бюджета, государственных гарантий Свердловской области;

10) операций со средствами, полученными от приносящей доход деятельности;

11) обеспечения сохранности материальных ценностей, находящихся в областной собственности;

12) использования областного имущества, находящегося в оперативном управлении или хозяйственном ведении, в аренде, безвозмездном пользовании; поступления в областной бюджет доходов от использования материальных ценностей, находящихся в областной собственности;

13) ведения бухгалтерского (бюджетного) учета, достоверности бухгалтерской (бюджетной) отчетности;

14) устранения нарушений, выявленных предыдущей проверкой.

9. При организации последующего финансового контроля, оформлении и реализации его результатов должностные лица Министерства, уполномоченные на проведение проверок (далее также — руководители и участники группы проверяющих), руководствуются Конституцией Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, федеральными законами Свердловской области, иными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации и Свердловской области, настоящим Административным регламентом.

10. Должностные лица Министерства, уполномоченные на проведение проверок, имеют право:

- 1) при предъявлении служебного удостоверения находиться на территории, в административных зданиях и служебных помещениях проверяемой организации;
- 2) пользоваться при проведении контрольных действий собственными организационно-техническими средствами, в том числе компьютерами, ноутбуками, калькуляторами, телефонами;
- 3) требовать и получать письменные объяснения от должностных, материально ответственных и иных лиц проверяемой организации (организации, в которой проводится встречная проверка), справки и сведения по вопросам, возникающим в ходе проверки, встречной проверки, документы и их заверенные копии, необходимые для проведения контрольных действий.

В случае отказа от предоставления указанных объяснений, справок, сведений и копий документов в акте проверки, акте встречной проверки руководителем (участниками) группы проверяющих делается соответствующая запись.

11. Должностные лица Министерства, уполномоченные на проведение проверок, обязаны:

- 1) обеспечить сохранность и возврат полученных оригиналов документов;
- 2) обеспечить конфиденциальность ставших известными им сведений, связанных с деятельностью проверяемой организации, составляющих служебную, банковскую, налоговую, коммерческую или иную тайну, охраняемую законом;
- 3) не вмешиваться в текущую финансово-хозяйственную деятельность проверяемой организации.

12. Должностные лица проверяемой организации (организации, в которой проводится встречная проверка), справки и сведения по вопросам, возникающим в ходе проверки, встречной проверки, документы и их заверенные копии, необходимые для проведения контрольных действий, — имеют право:

- 1) на ознакомление с актом проверки и его подписание, либо на отказ от подписания акта проверки, о чем делается соответствующая отметка в акте проверки;
- 2) при наличии возражений по акту проверки представлять в адрес Министерства письменные возражения с приложением подтверждающих документов. При этом должностные лица проверяемой организации при подписании акта производят соответствующую запись в акте о наличии возражений;
- 3) обжаловать во внесудебном и судебном порядке действия (бездействия) руководителя (участников) группы проверяющих при проведении проверки.

13. Должностные лица проверяемой организации обязаны:

- 1) создать надлежащие условия для проведения проверки — предоставить должностным лицам Министерства, уполномоченным на проведение проверки, помещение для работы, оргтехнику, средства связи;
- 2) предоставить письменные объяснения от должностных, материально ответственных и иных лиц проверяемой организации, справки и сведения по вопросам, возникающим в ходе проверки, документы, заверенные копии документов, необходимые для проведения контрольных действий;
- 3) по согласованию с должностными лицами Министерства, уполномоченными на проведение проверок, создать комиссию и провести инвентаризацию денежных средств в кассе и имущества, находящегося на балансе проверяемой организации;
- 4) принять меры по устранению выявленных проверкой нарушений действующего законодательства.

14. Должностные лица организации, в которой проводится встречная проверка, обязаны предоставить заверенные копии документов, записи и данные, необходимые для сличения документов, записей и данных проверяемой организации.

15. Результатом исполнения государственной функции является:

- 1) акт по результатам проверки;
- 2) предупреждение о ненадлежащем исполнении бюджетного процесса;
- 3) протокол об административном правонарушении.

#### Раздел 2. Требования к порядку исполнения государственной функции

16. Информация по вопросам предоставления государственной услуги предоставляется заинтересованным лицам:

- а) при личном обращении;
- б) по телефонным обращениям;
- в) по письменно, указанным в пункте 17 настоящего Административного регламента;
- г) посредством почтовой связи или электронной почты. Письменные обращения и обращения в электронной форме рассматриваются Министерством в срок, не превышающий 30 календарных дней с момента поступления обращения в Министерство;
- д) на портале государственных услуг (функций) Свердловской области.

17. На информационных стендах при входе в вестибюль административного здания, в котором расположено Министерство, а также на официальном сайте Министерства в сети Интернет размещается следующая информация:

а) сведения о месте нахождения и графике работы Министерства:

620075, Свердловская область, г. Екатеринбург, проспект Ленина, д. 34.

График работы Министерства: с понедельника по четверг с 9.00 до 18.00, в пятницу — с 9.00 до 16.45, обед с 12.45 до 13.30, суббота и воскресенье — выходные дни.

Телефон Министерства для получения справок по входящей корреспонденции: (343) 371-09-60.

Телефоны Министерства финансов Свердловской области: (343) 371-09-60 — приемная министра финансов Колтонока К.А.;

(343) 371-65-00 — факс;

(343) 371-27-49 — канцелярия;

(343) 359-84-11 — заместитель министра Абсолютмова Р.Г.;

(343) 356-18-18 — начальник Управления финансового контроля;

Адрес официального сайта Министерства: minfin.midural.ru, адрес электронных почты Министерства: depfin@midural.ru, адрес портала государственных услуг (функций) Свердловской области в сети Интернет: http://ru.midural.ru.

18. Информирование заинтересованных лиц об исполнении государственной функции осуществляется посредством размещения информации на официальном сайте Министерства.

На официальном сайте Министерства размещается следующая информация:

- 1) местонахождение, почтовый адрес, адрес электронной почты, номера телефонов для справок, график работы Министерства;
- 2) нормативные правовые акты, содержащие нормы, регулирующие деятельность по исполнению государственной функции;
- 3) текст административного регламента с приложениями (полная версия), в том числе блок-схема, наглядно отображающая последовательность прохождения административных процедур, порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, а также его должностных лиц в ходе исполнения государственной функции.

19. Служебная переписка между структурными подразделениями и должностными лицами внутри Министерства осуществляется исключительно в системе электронного документооборота (далее — ЭСД) без оформления документов на бумажных носителях.

Исходящие письма Министерства в адрес исполнительных органов государственной власти Свердловской области, работающих в полномочном режиме ЭСД и в режиме «одного окна», направляются исключительно средствами ЭСД без оформления документов на бумажном носителе.

Исходящие письма Министерства в адрес исполнительных органов государственной власти Свердловской области, не имеющих доступа в ЭСД, исходящие письма иным адресатам направляются на бумажном носителе (либо иным способом).

20. Срок исполнения государственной функции устанавливается исходя из

темы проверки, объема предстоящих контрольных действий, особенностей финансово-хозяйственной деятельности проверяемой организации и не может превышать 45 дней, за исключением случаев продления и приостановления исполнения государственной функции, предусмотренных пунктами 22 и 25 настоящего Административного регламента.

21. Проверка может быть завершена раньше срока, установленного в приказе на проведение проверки, в случае досрочного достижения цели проверки.

22. Основаниями продления исполнения государственной функции являются:

- 1) неудовлетворительное состояние бухгалтерского (бюджетного) учета в проверяемой организации;
- 2) отсутствие у проверяемой организации вследствие обстоятельств непреодолимой силы оправдательных документов, первичных учетных документов, отчетов на бумажных носителях и (или) в электронном виде;
- 3) изъятие у проверяемой организации правохранительными органами оправдательных документов, первичных учетных документов, отчетов.

23. Решение о продлении срока проведения проверки оформляется приказом Министерства и доводится до сведения проверяемой организации в срок не позднее 5 рабочих дней со дня издания приказа о продлении проверки.

24. Срок продления проверки не может превышать 30 рабочих дней.

25. Основаниями приостановления исполнения государственной функции являются:

- 1) отсутствие или неудовлетворительное состояние бухгалтерского (бюджетного) учета в проверяемой организации;
- 2) наступление обстоятельств, указанных в подпунктах 2 и 3 пункта 22 настоящего Административного регламента, если эти обстоятельства продолжают действовать более 30 рабочих дней;
- 3) приостановление деятельности проверяемой организации;
- 4) невозможность установления местонахождения организации, в которой проводится встречная проверка;

5) наступление событий и явлений, создающих угрозу жизни и здоровью проверяющих (стихийные бедствия, аварии, пожары, массовые беспорядки, забастовки).

26. Решение о приостановлении проверки оформляется приказом Министерства о приостановлении проверки.

В срок не позднее 5 рабочих дней со дня издания приказа о приостановлении проверки Министерство готовит и направляет:

- 1) письменное извещение руководителю проверяемой организации и (или) в ее вышестоящий орган о приостановлении проверки;
- 2) письменное предписание в проверяемую организацию и (или) в ее вышестоящий орган о восстановлении бухгалтерского (бюджетного) учета или устранении выявленных нарушений и бухгалтерского (бюджетного) учета, либо устранении иных обстоятельств, указанных в пункте 25 настоящего Административного регламента, делающих невозможным дальнейшее проведение проверки.

27. После устранения причин приостановления проверки или по истечении срока приостановления проверки, установленного пунктом 28 настоящего Административного регламента, проведение проверки возобновляется на основании приказа Министерства.

28. Срок приостановления проверки не может превышать 3 месяца.

#### Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

29. Исполнение государственной функции включает следующие административные процедуры:

- 1) планирование контрольной деятельности;
- 2) назначение проверки (встречной проверки);
- 3) подготовка программы проверки;
- 4) проведение проверки;
- 5) оформление результатов проверки;
- 6) реализация результатов проверки.

Блок-схема исполнения государственной функции приведена в приложении к настоящему Административному регламенту.

#### Планирование контрольной деятельности

30. Проверки проводятся Министерством в соответствии с планом контрольных мероприятий целевого и эффективного использования бюджетных средств (далее также — План).

31. План формирует Управление финансового контроля Министерства с обязательным для исполнения перечнем проверок с указанием наименования проверяемых организаций, сроков проведения проверок и отделов контрольно-ревизионной работы, ответственных за проведение проверки.

32. Периодичность составления плана годовая.

33. Запрещается проведение повторных проверок за тот же проверяемый период по одним и тем же вопросам, за исключением проверок, проводимых на основании поручения Губернатора Свердловской области (лица, его замещающего), Председателя Правительства Свердловской области (лица, его замещающего).

Результаты повторной проверки могут являться основанием для пересмотра либо отмены в соответствии с законодательством Российской Федерации решений, принятых по результатам предыдущей проверки.

34. При планировании деятельности Министерства по осуществлению последующего финансового контроля учитываются:

- 1) законность, своевременность и периодичность проведения проверок;
- 2) степень обеспеченности ресурсами (человеческими, техническими, материальными и финансовыми);
- 3) реальность сроков проведения проверок;
- 4) равномерность распределения нагрузки на государственных гражданских служащих Министерства;
- 5) экономическая целесообразность проведения проверок;
- 6) наличие резерва времени для выполнения внеплановых проверок.

35. Результатом административной процедуры является формирование Плана и размещение утвержденного приказом Министерства Плана на официальном сайте Министерства в сети Интернет.

36. Внесение изменений в План осуществляется в порядке, предусмотренном для его формирования и утверждения.

#### Назначение проверки (встречной проверки)

37. Основаниями для начала административной процедуры являются:

- 1) План;
- 2) обстоятельства, указанные в пунктах 33, 41 и 42 настоящего Административного регламента.

38. Решение о назначении проверки (встречной проверки) оформляется приказом Министерства. В приказе о назначении проверки указывается: наименование проверяемой организации, проверяемый период, тема проверки, основание проведения проверки, персональный состав группы проверяющих с указанием руководителя группы, срок проведения проверки.

39. Проверки осуществляются как в плановом, так и во внеплановом порядке. Ответственными исполнителями при проведении проверок являются отделы контрольно-ревизионной работы Министерства.

40. Плановая проверка проводится с предварительным письменным уведомлением проверяемой организации, в котором содержится следующие сведения:

- 1) предмет проверки;
- 2) цель и основание проведения проверки;
- 3) дата начала и дата окончания проверки;
- 4) проверяемый период;
- 5) состав группы проверяющих с указанием должности, фамилии, имени и отчества руководителя и участников группы проверяющих;
- 6) предварительный перечень документов и сведений, необходимых для осуществления проверки, с указанием срока их предоставления проверяемой организацией;
- 7) информация о необходимости обеспечения условий для работы группы проверяющих, в том числе предоставления помещения для работы, оргтехники, средств связи, и иных необходимых средств и оборудования для проведения проверки.

Уведомление о проведении плановой проверки направляется почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо нарочным с отметкой о получении, либо посредством факсимильной связи, либо любым иным способом, позволяющим доставить уведомление в срок не позднее, чем за 5 рабочих дней до даты проведения проверки.

41. Внеплановой проверкой является проверка, не включенная в План контрольных мероприятий на соответствующий год.

18. Информирование заинтересованных лиц об исполнении государственной функции осуществляется посредством размещения информации на официальном сайте Министерства.

На официальном сайте Министерства размещается следующая информация:

- 1) местонахождение, почтовый адрес, адрес электронной почты, номера телефонов для справок, график работы Министерства;
- 2) нормативные правовые акты, содержащие нормы, регулирующие деятельность по исполнению государственной функции;
- 3) текст административного регламента с приложениями (полная версия), в том числе блок-схема, наглядно отображающая последовательность прохождения административных процедур, порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, а также его должностных лиц в ходе исполнения государственной функции.

19. Служебная переписка между структурными подразделениями и должностными лицами внутри Министерства осуществляется исключительно в системе электронного документооборота (далее — ЭСД) без оформления документов на бумажных носителях.

Исходящие письма Министерства в адрес исполнительных органов государственной власти Свердловской области, работающих в полномочном режиме ЭСД и в режиме «одного окна», направляются исключительно средствами ЭСД без оформления документов на бумажном носителе.

Исходящие письма Министерства в адрес исполнительных органов государственной власти Свердловской области, не имеющих доступа в ЭСД, исходящие письма иным адресатам направляются на бумажном носителе (либо иным способом).

20. Срок исполнения государственной функции устанавливается исходя из

темы проверки, объема предстоящих контрольных действий, особенностей финансово-хозяйственной деятельности проверяемой организации и не может превышать 45 дней, за исключением случаев продления и приостановления исполнения государственной функции, предусмотренных пунктами 22 и 25 настоящего Административного регламента.

21. Проверка может быть завершена раньше срока, установленного в приказе на проведение проверки, в случае досрочного достижения цели проверки.

22. Основаниями продления исполнения государственной функции являются:

- 1) неудовлетворительное состояние бухгалтерского (бюджетного) учета в проверяемой организации;
- 2) отсутствие у проверяемой организации вследствие обстоятельств непреодолимой силы оправдательных документов, первичных учетных документов, отчетов на бумажных носителях и (или) в электронном виде;
- 3) изъятие у проверяемой организации правохранительными органами оправдательных документов, первичных учетных документов, отчетов.

23. Решение о продлении срока проведения проверки оформляется приказом Министерства и доводится до сведения проверяемой организации в срок не позднее 5 рабочих дней со дня издания приказа о продлении проверки.

24. Срок продления проверки не может превышать 30 рабочих дней.

25. Основаниями приостановления исполнения государственной функции являются:

- 1) отсутствие или неудовлетворительное состояние бухгалтерского (бюджетного) учета в проверяемой организации;
- 2) наступление обстоятельств, указанных в подпунктах 2 и 3 пункта 22 настоящего Административного регламента, если эти обстоятельства продолжают действовать более 30 рабочих дней;
- 3) приостановление деятельности проверяемой организации;
- 4) невозможность установления местонахождения организации, в которой проводится встречная проверка;
- 5) наступление событий и явлений