

Администрация Абанского района

Красноярского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21.05.2018 п. Абан № 213-п

О внесении изменений в Порядок осуществления полномочий органом внутреннего муниципального финансового контроля администрации Абанского района по внутреннему муниципальному финансовому контролю и контролю в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд

В соответствии [частью 11 статьи 99](consultantplus://offline/ref=22A243F99BC2A20CB628647471AEEAFB6E6BC4B729FAC710F7BDFC54BBD8E2429373B79C003DA957x2C6D) Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Приказом Казначейства России от 12.03.2018 N 14н «Об утверждении Общих требований к осуществлению органами государственного (муниципального) финансового контроля, являющимися органами (должностными лицами) исполнительной власти субъектов Российской Федерации (местных администраций), контроля за соблюдением Федерального закона "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», руководствуясь [ст. ст. 43,44](consultantplus://offline/ref=22A243F99BC2A20CB6287A7967C2B5F46C679BB820FEC945A8E8FA03E488E417D333B1C94378A05427C53D5FxCC8D) Устава Абанского района,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в [Порядок](#Par41) осуществления полномочий органом внутреннего муниципального финансового контроля администрации Абанского района по внутреннему муниципальному финансовому контролю и контролю в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, утвержденный постановлением администрации Абанского района от 21.04.2015 № 291-п (далее - Порядок) следующие изменения:

дополнить абзацем 1.6.1:

«1.6.1. Объектами контроля в сфере закупок являются:

заказчики;

контрактные службы;

контрактные управляющие;

комиссии по осуществлению закупок и их члены;

уполномоченное учреждение, осуществляющие действия, направленные на осуществление закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=22A243F99BC2A20CB628647471AEEAFB6E6BC4B729FAC710F7BDFC54BBxDC8D) о контрактной системе.»;

в пункте 1.8 после слов «финансовый контроль» дополнить словами:

«в том числе внутренний муниципальный финансовый контроль в целях обеспечения соблюдения бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, а также законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок,»;

пункт 2.4 дополнить вторым абзацем:

«полномочия Управления;»;

пункт 3.4. дополнить третьим абзацем:

«Приказом руководителя Управления в приказ о проведении контрольного мероприятия могут вноситься изменения в части состава проверочной (ревизионной) комиссии.»;

пункт 4.1. дополнить седьмым абзацем:

«- в случае изменения состава проверочной (ревизионной) комиссии не позднее одного рабочего дня после даты внесения изменений в приказ о проведении контрольного мероприятия вручить под роспись руководителю объекта контроля или уполномоченному им лицу копию приказа об изменении состава проверочной (ревизионной) комиссии.»;

пункт 5.15 изложить в новой редакции:

«5.15. При выявлении нарушений, содержащих признаки административного правонарушения, должностные лица Управления, уполномоченные на составление протоколов об административных правонарушениях, составляют протоколы об административных правонарушениях и направляют их органам, уполномоченным рассматривать указанные протоколы, в сроки, установленные [Кодексом](consultantplus://offline/ref=26918B9F545E31021CD29DDC31F8075D059D0DB845CB4E63428EDF0E0052QCC) Российской Федерации об административных правонарушениях.»;

пункт 6.2. изложить в новой редакции:

«6.2. Под представлением понимается документ Управления, который должен содержать информацию о выявленных нарушениях бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, нарушениях условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета, муниципальных контрактов, а также контрактов (договоров, соглашений), заключенных в целях исполнения указанных договоров (соглашений) и муниципальных контрактов, целей, порядка и условий предоставления кредитов и займов, обеспеченных муниципальными гарантиями, целей, порядка и условий размещения средств бюджета в ценные бумаги объектов контроля, а также требования о принятии мер по устранению причин и условий таких нарушений или требования о возврате предоставленных средств бюджета, обязательные для рассмотрения в установленные в указанном документе сроки или в течение 30 календарных дней со дня его получения, если срок не указан.»;

пункт 6.3. изложить в новой редакции:

«6.3. Под предписанием понимается документ Управления, содержащий обязательные для исполнения в указанный в предписании срок требования об устранении нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, нарушений условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета, муниципальных контрактов, а также контрактов (договоров, соглашений), заключенных в целях исполнения указанных договоров (соглашений) и муниципальных контрактов, целей, порядка и условий предоставления кредитов и займов, обеспеченных муниципальными гарантиями, целей, порядка и условий размещения средств бюджета в ценные бумаги объектов контроля, и (или) требования о возмещении причиненного ущерба муниципальному образованию Абанский район.»;

пункт 6.5. дополнить абзацами 2,3,4:

«При выявлении в ходе контрольного мероприятия бюджетных нарушений, за совершение которых Бюджетным [кодексом](consultantplus://offline/ref=26918B9F545E31021CD29DDC31F8075D05960BB841C64E63428EDF0E0052QCC) Российской Федерации предусмотрено применение бюджетных мер принуждения, руководитель контрольного мероприятия составляет уведомление о применении бюджетных мер принуждения.

Руководитель Управления направляет уведомление о применении бюджетных мер принуждения Главе администрации Абанского района.

Под уведомлением о применении бюджетных мер принуждения понимается документ Управления, обязательный к рассмотрению субъектом контроля, содержащий основания для применения предусмотренных Бюджетным [кодексом](consultantplus://offline/ref=26918B9F545E31021CD29DDC31F8075D05960BB841C64E63428EDF0E0052QCC) Российской Федерации бюджетных мер принуждения и суммы средств, использованных не по целевому назначению.»;

раздел 7 изложить в новой редакции:

«7. Осуществление контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд

7.1. Управление осуществляет контроль в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд путем проведения плановых и внеплановых проверок муниципальных заказчиков, контрактных служб, контрактных управляющих, комиссий по осуществлению закупок и их членов, уполномоченных учреждений при осуществлении закупок для обеспечения муниципальных (далее - объекты контроля).

7.2. Должностные лица, указанные в [пункте 1.8](#P245) настоящего Порядка, обязаны:

7.2.1. соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности Управления;

7.2.2. проводить контрольные мероприятия в соответствии с распорядительным документом руководителя Управления;

7.2.3. знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо субъекта контроля - заказчиков, контрактных служб, контрактных управляющих, уполномоченных учреждений, осуществляющих действия, направленные на осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, - с копией распорядительного документа руководителя Управления о назначении контрольного мероприятия, о приостановлении, возобновлении, продлении срока проведения выездной и камеральной проверок, об изменении состава проверочной группы Управления, а также с результатами выездной и камеральной проверки;

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

7.2.5. при выявлении обстоятельств и фактов, свидетельствующих о признаках нарушений, относящихся к компетенции другого государственного (муниципального) органа (должностного лица), направлять информацию о таких обстоятельствах и фактах в соответствующий орган (должностному лицу) в течение 10 рабочих дней с даты выявления таких обстоятельств и фактов по решению руководителя Управления.

7.3. Должностные лица, указанные в [пункте 1.8.](consultantplus://offline/ref=C963083CD631ED3E2144DC39E3D3F4E1AAE0D566F55CE4A8BEC10CB11919AD18AA2DED4B9E75B09CWBP2G) Порядка, в соответствии с [частью 27 статьи 99](consultantplus://offline/ref=C963083CD631ED3E2144DC39E3D3F4E1AAE0D766F955E4A8BEC10CB11919AD18AA2DED4B9E74B499WBPFG) Федерального закона имеют право:

7.3.1. запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в письменной форме документы и информацию, необходимые для проведения контрольных мероприятий;

7.3.2. при осуществлении контрольных мероприятий беспрепятственно по предъявлении служебных удостоверений и копии распорядительного документа руководителя Управления о назначении контрольного мероприятия посещать помещения и территории, которые занимают субъекты контроля, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг, а также проводить необходимые экспертизы и другие мероприятия по контролю;

7.3.3. выдавать обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

7.3.4. составлять протоколы об административных правонарушениях, связанных с нарушениями законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, рассматривать дела о таких административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, и принимать меры по их предотвращению;

7.3.5. обращаться в суд, арбитражный суд с исками о признании осуществленных закупок недействительными в соответствии с Гражданским [кодексом](consultantplus://offline/ref=C963083CD631ED3E2144DC39E3D3F4E1AAE1D663FD5FE4A8BEC10CB119W1P9G) Российской Федерации.

7.4. Должностные лица, указанные в [пункте 1.8.](#P245)настоящего Порядка, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.»;

дополнить разделами 8-11:

«8. Назначение контрольных мероприятий

8.1. К процедурам осуществления контрольного мероприятия относятся назначение контрольного мероприятия, проведение контрольного мероприятия и реализация результатов проведения контрольного мероприятия.

8.2. Контрольное мероприятие проводится должностным лицом (должностными лицами) Управления на основании приказа руководителя Управления о назначении контрольного мероприятия.

8.3. Приказ руководителя Управления о назначении контрольного мероприятия должен содержать следующие сведения:

8.3.1. наименование субъекта контроля;

8.3.2. место нахождения субъекта контроля;

8.3.3. место фактического осуществления деятельности субъекта контроля;

8.3.4. проверяемый период;

8.3.5. основание проведения контрольного мероприятия;

8.3.6. тему контрольного мероприятия;

8.3.7. фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии) должностного лица Управления (при проведении камеральной проверки), членов проверочной группы, руководителя проверочной группы Управления (при проведении контрольного мероприятия проверочной группой), уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, а также экспертов, представителей экспертных организаций, привлекаемых к проведению контрольного мероприятия;

8.3.8. срок проведения контрольного мероприятия;

8.3.9. перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия.

8.4. Изменение состава должностных лиц проверочной группы Управления, а также замена должностного лица Управления (при проведении камеральной проверки), уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, оформляется приказом документом руководителя Управления.

8.5. Плановые проверки осуществляются в соответствии с утвержденным планом контрольных мероприятий Управления.

8.6. Периодичность проведения плановых проверок в отношении одного субъекта контроля должна составлять не более 1 раза в год.

8.7. Внеплановые проверки проводятся в соответствии с решением руководителя Управления, принятого:

8.7.1. на основании поступившей информации о нарушении законодательства Российской Федерации о контрактной системе принятых в соответствии с ним нормативных правовых (правовых) актов;

8.7.2. в случае истечения срока исполнения ранее выданного предписания;

8.7.3. в случае, предусмотренном [подпунктом 10.7.3](#Par76) Порядка.

9. Проведение контрольных мероприятий

9.1. Камеральная проверка проводится одним должностным лицом или проверочной группой Управления.

9.2. Выездная проверка проводится проверочной группой Управления в составе двух должностных лиц Управления.

9.3. Руководителем проверочной группы Управления назначается должностное лицо Управления, уполномоченное составлять протоколы об административных правонарушениях.

9.4. В случае проведения камеральной проверки должностное лицо Управления, уполномоченное на проведение камеральной проверки, также должно быть уполномочено составлять протоколы об административных правонарушениях.

9.5. Камеральная проверка проводится по месту нахождения Управления на основании документов и информации, представленных субъектом контроля по запросу Управления, а также документов и информации, полученных в результате анализа данных единой информационной системы в сфере закупок.

9.6. Срок проведения камеральной проверки не может превышать 20 рабочих дней со дня получения от субъекта контроля документов и информации по запросу Управления.

9.7. При проведении камеральной проверки должностным лицом Управления либо проверочной группой Управления проводится проверка полноты представленных субъектом контроля документов и информации по запросу Управления в течение 3 рабочих дней со дня получении от субъекта контроля таких документов и информации.

9.6. В случае если по результатам проверки полноты представленных субъектом контроля документов и информации в соответствии с [пунктом 9.7.](#Par32) Порядка установлено, что субъектом контроля не в полном объеме представлены запрошенные документы и информация, проведение камеральной проверки приостанавливается в соответствии с [9.13.4](#Par53) Порядка со дня окончания проверки полноты представленных субъектом контроля документов и информации.

Одновременно с направлением копии решения о приостановлении камеральной проверки в соответствии с [пунктом 9.15](#Par59) Порядка в адрес субъекта контроля направляется повторный запрос о представлении недостающих документов и информации, необходимых для проведения проверки.

В случае непредставления субъектом контроля документов и информации по повторному запросу Управления по истечении срока приостановления проверки в соответствии с [пунктом 9.13.4](#Par53)Порядка проверка возобновляется.

Факт непредставления субъектом контроля документов и информации фиксируется в акте, который оформляется по результатам проверки.

9.7. Выездная проверка проводится по месту нахождения и месту фактического осуществления деятельности субъекта контроля.

9.8. Срок проведения выездной проверки не может превышать 30 рабочих дней.

9.9. В ходе выездной проверки проводятся контрольные действия по документальному и фактическому изучению деятельности субъекта контроля.

Контрольные действия по документальному изучению проводятся путем анализа финансовых, бухгалтерских, отчетных документов, документов о планировании и осуществлении закупок и иных документов субъекта контроля с учетом устных и письменных объяснений должностных, материально ответственных лиц субъекта контроля и осуществления других действий по контролю.

Контрольные действия по фактическому изучению проводятся путем осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, экспертизы, контрольных замеров и осуществления других действий по контролю.

9.10. Срок проведения выездной или камеральной проверки может быть продлен не более чем на 10 рабочих дней по решению руководителя Управления.

Решение о продлении срока контрольного мероприятия принимается на основании мотивированного обращения должностного лица Управления (при проведении камеральной проверки) либо руководителя проверочной группы Управления.

Основанием продления срока контрольного мероприятия является получение в ходе проведения проверки информации о наличии в деятельности субъекта контроля нарушений законодательства Российской Федерации о контрактной системе и принятых в соответствии с ним нормативных правовых (правовых) актов, требующей дополнительного изучения.

9.11. В рамках выездной или камеральной проверки проводится встречная проверка по решению руководителя Управления, принятого на основании мотивированного обращения должностного лица Управления (при проведении камеральной проверки) либо руководителя проверочной группы Управления.

При проведении встречной проверки проводятся контрольные действия в целях установления и (или) подтверждения либо опровержения фактов нарушений законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и принятых в соответствии с ним нормативных правовых (правовых) актов.

9.12. Встречная проверка проводится в порядке, установленном Общими требованиями для выездных и камеральных проверок в соответствии с [пунктами 9.1-9.5](#Par26), 9.8, 9.9 Порядка.

Срок проведения встречной проверки не может превышать 20 рабочих дней.

9.13. Проведение выездной или камеральной проверки на основании приказа руководителя Управления, принятого на по мотивированному обращению должностного лица Управления (при проведении камеральной проверки, приостанавливается на общий срок не более 30 рабочих дней в следующих случаях:

9.13.1. на период проведения встречной проверки, но не более чем на 20 рабочих дней;

9.13.2. на период организации и проведения экспертиз, но не более чем на 20 рабочих дней;

9.13.3 на период воспрепятствования проведению контрольного мероприятия и (или) уклонения от проведения контрольного мероприятия, но не более чем на 20 рабочих дней;

9.13.4 на период, необходимый для представления субъектом контроля документов и информации по повторному запросу Органа контроля в соответствии с [пунктом 9.6. Порядка](#Par33), но не более чем на 10 рабочих дней;

9.13.5. на период не более 20 рабочих дней при наличии обстоятельств, которые делают невозможным дальнейшее проведение контрольного мероприятия по причинам, не зависящим от должностного лица Органа контроля (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо проверочной группы Органа контроля, включая наступление обстоятельств непреодолимой силы.

9.14. Решение о возобновлении проведения выездной или камеральной проверки принимается в срок не более 2 рабочих дней:

9.14.1. после завершения проведения встречной проверки и (или) экспертизы согласно [подпунктам 9.13.1, 9.13.2](#Par50) Порядка;

9.14.2. после устранения причин приостановления проведения проверки, указанных в [подпунктах 9.13.3-9.13.5](#Par52) Порядка;

9.14.3. после истечения срока приостановления проверки в соответствии с [подпунктами 9.13.2-9.13-5](#Par52) Порядка.

9.15. Решение о продлении срока проведения выездной или камеральной проверки, приостановлении, возобновлении проведения выездной или камеральной проверки оформляется приказом руководителя Управления, в котором указываются основания продления срока проведения проверки, приостановления, возобновления проведения проверки.

9.16. Копия приказа руководителя Управления о продлении срока проведения выездной или камеральной проверки, приостановлении, возобновлении проведения выездной или камеральной проверки направляется (вручается) субъекту контроля в срок не более 3 рабочих дней со дня издания соответствующего распорядительного документа.

9.17. В случае непредставления или несвоевременного представления документов и информации по запросу Управления в соответствии с [подпунктом 7.5.1**.**](consultantplus://offline/ref=3490FD570E91FC12FD1CD428F22BA4B86B0E3902FB788E8B1CE39AA981C8BAA9EAE7AEB638F535F4tES3G) Порядка либо представления заведомо недостоверных документов и информации Управлением применяются меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях.

10. Оформление результатов контрольных мероприятий

10.1. Результаты встречной проверки оформляются актом, который подписывается должностным лицом Управления (при проведении камеральной проверки) либо всеми членами проверочной группы Управления (при проведении проверки проверочной группой) в последний день проведения проверки и приобщается к материалам выездной или камеральной проверки соответственно.

По результатам встречной проверки предписания субъекту контроля не выдаются.

10.2. По результатам выездной или камеральной проверки в срок не более 3 рабочих дней, исчисляемых со дня, следующего за днем окончания срока проведения контрольного мероприятия, оформляется акт, который подписывается должностным лицом Управления (при проведении камеральной проверки) либо всеми членами проверочной группы Управления (при проведении проверки проверочной группой).

10.3. К акту, оформленному по результатам выездной или камеральной проверки, прилагаются результаты экспертиз, фото-, видео- и аудиоматериалы, акт встречной проверки (в случае ее проведения), а также иные материалы, полученные в ходе проведения контрольных мероприятий.

10.4. Акт, оформленный по результатам выездной или камеральной проверки, в срок не более 3 рабочих дней со дня его подписания должен быть вручен (направлен) представителю субъекта контроля.

10.5. Субъект контроля вправе представить письменные возражения на акт, оформленный по результатам выездной или камеральной проверки, в срок не более 10 рабочих дней со дня получения такого акта.

Письменные возражения субъекта контроля приобщаются к материалам проверки.

10.6 . Акт, оформленный по результатам выездной или камеральной проверки, возражения субъекта контроля (при их наличии) и иные материалы выездной или камеральной проверки подлежат рассмотрению руководителем Управления.

10.7. По результатам рассмотрения акта, оформленного по результатам выездной или камеральной проверки, с учетом возражений субъекта контроля (при их наличии) и иных материалов выездной или камеральной проверки руководитель Управления принимает решение, которое оформляется приказом руководителя Управления в срок не более 30 рабочих дней со дня подписания акта:

10.7.1. о выдаче обязательного для исполнения предписания в случаях, установленных Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=3490FD570E91FC12FD1CD428F22BA4B86B0E3B02F7718E8B1CE39AA981tCS8G) о контрактной системе;

10.7.2. об отсутствии оснований для выдачи предписания;

10.7.3. о проведении внеплановой выездной проверки.

Одновременно с подписанием приказа руководителем Управления утверждается отчет о результатах выездной или камеральной проверки, в который включаются все отраженные в акте нарушения, выявленные при проведении проверки, и подтвержденные после рассмотрения возражений субъекта контроля (при их наличии).

10.7.4. Отчет о результатах выездной или камеральной проверки подписывается должностным лицом Управления (при проведении камеральной проверки) либо руководителем проверочной группы Управления, проводившими проверку.

Отчет о результатах выездной или камеральной проверки приобщается к материалам проверки.

11. Реализация результатов контрольных мероприятий

11.1. Предписание направляется (вручается) представителю субъекта контроля в срок не более 5 рабочих дней со дня принятия решения о выдаче обязательного для исполнения предписания в соответствии с [подпунктом 10.7.1.](#Par74) Порядка.

11.2. Предписание должно содержать сроки его исполнения.

11.3. Должностное лицо Управления (при проведении камеральной проверки) либо руководитель проверочной группы Управления обязаны осуществлять контроль за выполнением субъектом контроля предписания.

В случае неисполнения в установленный срок предписания Управления к лицу, не исполнившему такое предписание, применяются меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Информация о составлении предписания направляется Управлением в орган администрации района, **координирующий деятельность объекта контроля**, для контроля за устранением выявленных нарушений и применения в пределах своей компетенции мер дисциплинарного воздействия к виновным лицам.

11.4. Отмена предписаний Управления осуществляется руководителем Управления на основании решения суда.

11.5. Порядок использования единой информационной системы в сфере закупок, а также ведения документооборота в единой информационной системе в сфере закупок при осуществлении деятельности по контролю, предусмотренный [пунктом 5 части 11 статьи 99](consultantplus://offline/ref=FBB54A6B5C4C1F53024BB7B1BC4EDCD448672545F05BA4552B14FD6691E1B3B10F48A63CB81F0667hCUBG) Федерального закона о контрактной системе, должен соответствовать требованиям [Правил](consultantplus://offline/ref=FBB54A6B5C4C1F53024BB7B1BC4EDCD44B662B42F452A4552B14FD6691E1B3B10F48A63CB81E0264hCUDG) ведения реестра жалоб, плановых и внеплановых проверок, принятых по ним решений и выданных предписаний, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 27 октября 2015 года N 1148 .

11.6. Обязательными документами для размещения в единой информационной системе в сфере закупок являются отчет о результатах выездной или камеральной проверки, который оформляется в соответствии с [пунктом 10.7.](consultantplus://offline/ref=FBB54A6B5C4C1F53024BB7B1BC4EDCD448672745FC52A4552B14FD6691E1B3B10F48A63CB81E0365hCU9G) Порядка, предписание, выданное субъекту контроля в соответствии с [подпунктом 10.7.1](consultantplus://offline/ref=FBB54A6B5C4C1F53024BB7B1BC4EDCD448672745FC52A4552B14FD6691E1B3B10F48A63CB81E0365hCU8G) Порядка.».

2. Опубликовать настоящее Постановление в газете «Красное знамя» и разместить на официальном сайте муниципального образования Абанский район в сети Интернет.

3. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на Первого заместителя главы администрации Абанского района С.Д. Горнакову.

4. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава администрации

Абанского района Г. В. Иванченко