



ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА

ЗАКОН

О НЕКОТОРЫХ ВОПРОСАХ ПРАВОВОГО РЕГУЛИРОВАНИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНЫХ ОРГАНОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАНИЙ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

Принят Постановлением Народного Совета 26 декабря 2025 года

Статья 1. Предмет регулирования настоящего Закона

Настоящий Закон в соответствии с [Федеральным законом от 7 февраля 2011 года № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации, федеральных территорий и муниципальных образований»](#) регулирует некоторые вопросы организации и деятельности контрольно-счетных органов муниципальных образований Донецкой Народной Республики (далее – муниципальные образования).

Статья 2. Порядок и форма уведомления об опечатывании касс, кассовых и служебных помещений, складов и архивов, изъятии документов и материалов

1. Должностные лица контрольно-счетных органов муниципальных образований после составления соответствующего акта в случае опечатывания касс, кассовых и служебных помещений, складов и архивов, изъятия документов и материалов в случае, предусмотренном пунктом 2 части 1 статьи 14 [Федерального закона от 7 февраля 2011 года № 6-ФЗ «Об общих принципах](#)

организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации, федеральных территорий и муниципальных образований», должны незамедлительно (в течение 24 часов) в письменной форме уведомить об этом председателя соответствующего контрольно-счетного органа.

2. Опечатывание касс, кассовых и служебных помещений, складов и архивов, изъятие документов и материалов производится должностными лицами контрольно-счетных органов муниципальных образований с участием уполномоченных должностных лиц проверяемых органов и организаций и составлением соответствующих актов.

3. Уведомление об опечатывании касс, кассовых и служебных помещений, складов и архивов, изъятии документов и материалов готовится и подписывается должностным лицом контрольно-счетного органа, ответственным за проведение контрольного мероприятия, по форме согласно приложению к настоящему Закону.

К уведомлению прилагается копия соответствующего акта об опечатывании касс, кассовых и служебных помещений, складов и архивов, изъятии документов и материалов.

4. В случае невозможности вручения письменного уведомления в срок, указанный в части 2 настоящей статьи, председатель контрольно-счетного органа уведомляется о произведенных действиях путем использования телефонной, факсимильной или другого вида связи с указанием причины невозможности его вручения. Независимо от формы уведомления председателя контрольно-счетного органа, соответствующее уведомление осуществляется незамедлительно (в течение 24 часов).

После устранения указанной причины уведомление передается в письменной форме с копией соответствующего акта.

При передаче уведомления должна обеспечиваться фиксация времени его получения.

Статья 3. Порядок и сроки направления запросов контрольно-счетных органов муниципальных образований. Сроки предоставления проверяемыми органами и организациями информации, документов и материалов, необходимых для проведения контрольных мероприятий контрольно-счетных органов муниципальных образований, по запросам контрольно-счетных органов муниципальных образований

1. Информация, документы и материалы, необходимые для проведения контрольных мероприятий контрольно-счетных органов муниципальных образований, по их запросам представляются проверяемыми органами и организациями, их должностными лицами в срок не позднее 14 рабочих дней со дня получения запроса.

2. В период непосредственного проведения контрольных мероприятий срок ответов на запросы контрольно-счетных органов муниципальных образований составляет не более 5 рабочих дней со дня получения запроса.

3. Контрольно-счетный орган муниципального образования вправе предусмотреть в запросе периодичность представления информации, документов и материалов либо указать на необходимость представления информации, документов и материалов при наступлении определенных событий.

4. Запросы направляются в письменной форме по почте заказными почтовыми отправлениями с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения проверяемыми органами и организациями, их должностными лицами. Запросы подписываются председателем контрольно-счетного органа муниципального образования или его заместителем.

Допускается направление запросов и ответов на запросы электронной почтой, факсимильной связью, телефонограммой с последующей их отправкой по почте. Запрос должен содержать основания направления запроса, перечень запрашиваемой информации, документов и материалов.

5. Форма запроса, порядок регистрации и проверки информации, документов и материалов, поступивших в результате направленного запроса, определяются регламентами контрольно-счетных органов муниципальных образований.

Статья 4. Срок представления пояснений и замечаний руководителей проверяемых органов и организаций к актам, составленным контрольно-счетным органом муниципального образования при проведении контрольных мероприятий

Пояснения и замечания руководителей проверяемых органов и организаций к актам, составленным контрольно-счетными органами муниципальных образований при проведении контрольных мероприятий, представляются в контрольно-счетные органы муниципальных образований в срок не позднее 5 рабочих дней со дня получения актов, прилагаются к актам и в дальнейшем являются их неотъемлемой частью.

Статья 5. Вступление в силу настоящего Закона

Настоящий Закон вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава
Донецкой Народной Республики

Д.В. Пушилин

г. Донецк
26 декабря 2025 года
№ 248-РЗ

Приложение

к Закону Донецкой Народной Республики «О некоторых вопросах правового регулирования организации и деятельности контрольно-счетных органов муниципальных образований Донецкой Народной Республики»

Председателю _____

(наименование контрольно-счетного органа)

(фамилия, инициалы председателя контрольно-счетного органа)

УВЕДОМЛЕНИЕ об опечатывании касс, кассовых и служебных помещений, складов и архивов, изъятии документов и материалов

Уведомляю Вас, что при проведении контрольного мероприятия _____

(наименование контрольного мероприятия)

в отношении _____

(наименование и адрес проверяемого органа или организации)

в соответствии со статьей 14 [Федерального закона от 7 февраля 2011 года № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации, федеральных территорий и муниципальных образований»](#) и статьей 2 Закона Донецкой Народной Республики «О некоторых вопросах правового регулирования организации и деятельности контрольно-счетных органов муниципальных образований Донецкой Народной Республики»

(должность, фамилия, инициалы должностного лица контрольно-счетного органа)

опечатаны (изъятые):

(перечень опечатанных объектов, изъятых документов и материалов)

Опечатывание (изъятие) произведено с участием должностного лица _____

(должность, наименование проверяемого органа или организации, фамилия, инициалы должностного лица проверяемого органа или организации)

По факту опечатывания объектов (изъятия документов и материалов) составлен(ы) акт(ы),
копия (копии) на _____ листах в _____ экз. прилагается (прилагаются).

«_____» ч. «_____» мин.

«_____» _____ 20____ года

(личная подпись, фамилия, инициалы должностного лица
контрольно-счетного органа)