



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, изъятия 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 производятся 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 организаций 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 организаций и деятельности контрольно-счетных органов муниципальных образований Донецкой Народной Республики»

\_\_\_\_\_  
 (должность, фамилия, инициалы должностного лица контрольно-счетного органа)  
 опечатаны (изъяты):  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 (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)