|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ  АДМИНИСТРАЦИИ ИВАНОВСКОГО РАЙОНА ПРИКАЗ | | | |
| 08.06.2021 |  | № 63 | |
| с. Ивановка | | | |
| Об утверждении ведомственногостандарта «Осуществление финансовымуправлением администрации Ивановскогорайона полномочий по внутреннемумуниципальному финансовому контролю» | | |

В соответствии с пунктом 3 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральнымстандартом внутреннегогосударственного (муниципального) финансового контроля «Принципы контрольной деятельности органов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2020 № 95, Федеральным стандартом внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Права и обязанности должностных лиц органов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля и объектов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля (их должностных лиц) при осуществлениивнутреннего государственного (муниципального) финансового контроля», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2020 № 100, Федеральным стандартом внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Планирование проверок, ревизий и обследований», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 27.02.2020 № 208, Федеральным стандартом внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 17.08.2020 № 1235, Федеральным стандартом внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Реализация результатов проверок, ревизий и обследований», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 23.07.2020 № 1095, Федеральным стандартом внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Правила досудебного обжалования решений и действий (бездействия) органов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля и их должностных лиц», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 17.08.2020 № 1237, Федеральным стандартом внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Правила составления отчетности о результатах контрольной деятельности», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 16.09.2020 № 1478,

**Приказываю:**

1. Утвердить ведомственный стандарт «Осуществление финансовым управлением администрации Ивановского района полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю» (далее - Стандарт) согласно приложению.

2. Настоящий приказ вступает в силу с момента его издания и подлежит размещению на официальном сайте финансового управления администрации Ивановского района (http://ivanfin.ru/).

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заместитель главы администрации

начальник финансового управления И.А.Шмагун

Утвержден

приказом финансового управления

администрации Ивановского района

от «08» июня 2021 г. № 63

Ведомственный стандарт

«Осуществление финансовым управлениемадминистрации Ивановского района

полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю»

1. **Общие положения**

1.1. Ведомственный стандарт «Осуществление финансовым управлением администрации Ивановского района полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю» (далее - стандарт) разработан в соответствии с пунктом 3 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и федеральными стандартами осуществления внутреннего государственного (муниципального) контроля.

1.2. Внутренний муниципальный финансовый контроль осуществляется администрацией Ивановского района в лице финансового управления администрации Ивановского района (далее - Орган контроля).

1.3. Деятельность финансового управления по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля (далее - контрольная деятельность) возложена на отдел финансового контроля.

1.4. Должностными лицами Органа контроля, осуществляющими контрольную деятельность, являются:

а)руководитель Органа контроля - заместитель главы администрации - начальник финансового управления;

б) заместитель начальника финансового управления;

в)руководитель структурного подразделения Органа контроля, ответственный за организацию осуществления контрольных мероприятий - начальник Отдела;

г) иные муниципальные служащие Органа контроля, уполномоченные на участие в проведении контрольных мероприятий приказом руководителя Органа контроля (его заместителя).

**2. Принципы контрольной деятельности**

Контрольная деятельностьосновывается на принципах, установленныхфедеральным стандартом внутреннего государственного (муниципального) финансовогоконтроля «Принципы контрольной деятельности органов внутреннего государственного(муниципального) финансового контроля», утвержденным постановлением ПравительстваРоссийской Федерации от 06.02.2020 № 95.

**3. Права и обязанности должностных лиц**

Права и обязанности должностных лиц Органа контроля и объектов внутреннегомуниципального финансового контроля (далее - объекты контроля) (их должностных лиц)при осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля установленыфедеральным стандартом внутреннего государственного (муниципального) финансовогоконтроля «Права и обязанности должностных лиц органов внутреннего государственного(муниципального) финансового контроля и объектов внутреннего государственного(муниципального) финансового контроля (их должностных лиц) при осуществлениивнутреннего государственного (муниципального) финансового контроля», утвержденнымпостановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2020 № 100.

**4. Планирование контрольных мероприятий**

4.1. Планирование контрольных мероприятий Органом контроля осуществляется всоответствии с федеральным стандартом осуществления внутреннего государственного(муниципального) финансового контроля «Планирование проверок, ревизий,обследований», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от27.02.2020 № 208 (далее – Стандарт «Планирование»).

4.2. Формирование плана контрольных мероприятий Органа контроля на очереднойфинансовый год и принятие решения о назначении внепланового контрольногомероприятия на основании рассмотрения поступивших обращений, запросов, поручений,иной информации о признаках нарушений законодательных и иных нормативныхправовых актов по вопросам, отнесенным к полномочиям Органа контроля,осуществляется с учетом риск-ориентированного подхода, установленного Стандартом«Планирование».

5. Проведение контрольных мероприятий и оформление их результатов

5.1. Проведение контрольных мероприятий Органом контроля и оформление их  
результатов осуществляется в соответствии с федеральным стандартом осуществления  
внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Проведение  
проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов», утвержденным  
постановлением Правительства Российской Федерации от 17.08.2020 № 1235 (далее -  
Стандарт «Проведение проверок, ревизий и обследований»).

5.2. В соответствии с пунктами 7, 8 Стандарта «Проведение проверок, ревизий и  
обследований» Органом контроля установлена форма Акта о непредоставлении  
(предоставлении не в полном объеме, несвоевременном предоставлении) доступа к  
информационным системам, непредставлении (представлении не в полном объеме,  
несвоевременном представлении) информации, документов, материалов и пояснений  
(приложение № 1 к настоящему Ведомственному стандарту).

Вышеуказанный акт составляется в случаях, предусмотренных Стандартом«Проведение проверок, ревизий и обследований».

5.3. Решение о назначении контрольного мероприятия принимается руководителемОргана контроля (его заместителем) и оформляется приказом в соответствии с пунктом 12Стандарта «Проведение проверок, ревизий и обследований».

5.4. Основания для принятия решения о назначении внепланового контрольного  
мероприятия установлены в пункте 11 Стандарта «Проведение проверок, ревизий и  
обследований».

5.5. На этапе подготовки приказа о назначении контрольного мероприятия  
определяется перечень вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольногомероприятия.

Перечень вопросов контрольного мероприятия формируется с целью рассмотрениятемы контрольного мероприятия в полном объеме и с учетом объема трудовых,материальных и временных ресурсов, необходимых для осуществления контрольногомероприятия.

5.6. Внесение изменений в приказо назначении контрольного мероприятия  
осуществляется приказом руководителя Органа контроля (его заместителя) на основаниимотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы илиуполномоченногона проведение контрольного мероприятия должностного лица (далее -руководитель контрольного мероприятия) в соответствии с пунктом 13 Стандарта«Проведение проверок, ревизий и обследований».

5.7. В соответствии с пунктом 16 Стандарта «Проведение проверок, ревизий и  
обследований» Органом контроля установлена форма Плана-графика контрольного  
мероприятия (приложение № 2 к настоящему Ведомственному стандарту).В случае выявления в ходе контрольного мероприятия вопросов, подлежащихизучению, но не указанных в Плане-графике контрольного мероприятия, фактов длящихсянарушений, допущенных за рамками проверяемого периода, отсутствия необходимостиизучения отдельных вопросов, иных обстоятельств, План-график контрольногомероприятия может быть изменен руководителем контрольного мероприятия.

5.8. В ходе подготовки и проведения контрольного мероприятия должностными  
лицами Органа контроля могут направляться запросы объекту контроля в соответствии сразделом I Стандарта «Проведение проверок, ревизий и обследований».

5.9. Изучение документов, материалов и информации при проведении контрольныхмероприятий осуществляется сплошным или выборочным способом.Выборка предназначена для того, чтобы на основании изучения менее 100%  
элементов общего набора операций (действий), документов, материалов, информации, изкоторых производится выборка, сделать выводы относительно всей совокупности.  
Применяемый способ выборки должен обеспечить получение доказательств,достаточных для достижения целей контрольного мероприятия.

Решение об использовании сплошного или выборочного способа проведенияконтрольных действий по каждому вопросу контрольного мероприятия принимает  
руководитель контрольного мероприятия, исходя из содержания вопроса контрольногомероприятия, объема изучаемых документов, состояния бухгалтерского (бюджетного)учета, прогнозируемого объема выявляемых нарушений и срока проведения контрольногомероприятия.

5.10. К проведению контрольного мероприятия могут привлекаться эксперты  
посредством:

выполнения экспертом конкретного вида и определенного объема работ на основезаключенного с ним муниципального контракта или иного гражданско-правовогодоговора;

включения экспертов в состав проверочной (ревизионной) группы для подготовкиэкспертных заключений в рамках проведения контрольного мероприятия.Права и обязанности экспертов установлены в пунктах 20, 21 Стандарта«Проведение проверок, ревизий и обследований».

5.11. Результаты контрольных действий по фактическому изучению деятельности  
объекта контроля путем осмотра, наблюдения, пересчета, контрольных обмеров и  
осуществления других действий по контролю (за исключением инвентаризации), в том  
числе исследований, испытаний, измерений и иных требующих специальных знаний  
(навыков) контрольных действий, оформляются актами, в которых отражаются:  
наименование акта; дата и место оформления; тема контрольного мероприятия; приказ  
Органа контроля о назначении контрольного мероприятия; наименование объекта  
контроля; состав лиц, осуществляющих контрольные действия; должностные лица  
объекта контроля, присутствовавшие при контрольных действиях; информация об объектеи результатах контрольных действий, соответствующие выводы; подписи лиц,  
осуществляющих контрольные действия; подписи должностных лиц объекта контроля,присутствовавших при контрольных действиях.

При проведении контрольных действий по фактическому изучению путеминвентаризации оформляется Акт о результатах инвентаризации по форме, установленнойприказом Минфина России от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичныхучетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органамигосударственной власти (государственными органами), органами местного  
самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами,  
государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их  
применению».

5.12. После проведения всех контрольных действий, применяемых в ходе  
контрольного мероприятия и предусмотренных пунктом 19 Стандарта «Проведение  
проверок, ревизий и обследований», руководитель контрольного мероприятия составляетСправку о завершении контрольных действий (приложение № 3 к настоящемуВедомственному стандарту) и направляет ее объекту контроля в порядке,  
предусмотренном пунктом 9 Стандарта «Проведение проверок, ревизий и обследований».

5.13. Для доступа на территорию или в помещение объекта контроля руководительконтрольного мероприятия, члены проверочной (ревизионной) группы обязаныпредъявлять удостоверение (приложение № 4 к настоящему Ведомственному стандарту) икопию приказа Органа контроля о назначении контрольного мероприятия.

5.14. Выявленные в ходе контрольного мероприятия нарушения подтверждаются  
соответствующими документами или их копиями, фото-, видео-, аудиозаписями и инымиматериалами.В случае если выявленные в ходе контрольного мероприятия нарушенияподтверждаются копиями соответствующих документов объекта контроля, то такие копиизаверяются надписью «Копия верна» и подписью руководителя объекта контроля (иногоуполномоченного лица объекта контроля). Копии электронных документов (заисключением документов, размещенных в государственных информационных системах)заверяются электронной подписью, распечатываются на бумажном носителе и заверяютсяв вышеуказанном порядке.

5.15. По итогам проведения контрольных мероприятий акт, заключение  
составляются в одном экземпляре и подписываются руководителем контрольного  
мероприятия.

6. Реализация результатов контрольных мероприятий

6.1. Реализация результатов контрольных мероприятий, проведенных Органом  
контроля, осуществляется в соответствии с федеральным стандартом осуществления  
внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Реализация  
результатов проверок, ревизий и обследований», утвержденным постановлением  
Правительства Российской Федерации от 23.07.2020 № 1095 (далее – Стандарт  
«Реализация результатов»).

6.2. Акт проверки (ревизии), возражения объекта контроля на акт проверки  
(ревизии) (при их наличии), а также иные материалы проверки (ревизии) подлежат  
рассмотрению руководителем Органа контроля (его заместителем), по результатам  
которого принимается одно или несколько решений, указанных в пункте 4 Стандарта  
«Реализация результатов».

6.3. Решение о наличии или об отсутствии оснований для направления  
представления и (или) предписания объекту контроля, о назначении внеплановой  
выездной проверки (ревизии) оформляется приказом руководителя Органа контроля (егозаместителя).

6.4. Одновременно с направлением объекту контроля представления, предписанияОрганом контроля направляются их копии на бумажном носителе и (или) сканированныекопии по электронной почте:

- главному распорядителю бюджетных средств в случае, если объект контроляявляется подведомственным ему получателем бюджетных средств;

- органу местного самоуправления, осуществляющему функции и полномочияучредителя, в случае, если объект контроля является бюджетным или автономнымучреждением.

6.5. Решение о продлении срока исполнения представления (предписания) на  
основании поступления в Орган контроля обращения объекта контроля принимается  
однократно руководителем Органа контроля (его заместителем) в соответствии с разделомIII Стандарта «Реализация результатов».

6.6. Производство по делам об административных правонарушениях, направленныхна реализацию результатов контрольных мероприятий, осуществляется в порядке,установленном законодательством Российской Федерации об административныхправонарушениях.

7. Досудебное обжалование

Рассмотрение обращения объекта контроля (его уполномоченного представителя),в котором выражается несогласие с решением Органа контроля, принятым по результатамисполнения им полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю, идействиями (бездействием) должностных лиц Органа контроля, осуществляется Органомконтроля в пределах его компетенции, исходя из предмета и основания обжалования, всоответствии с федеральным стандартом осуществления внутреннего государственного(муниципального) финансового контроля «Правила досудебного обжалования решений и  
действий (бездействия) органов внутреннего государственного (муниципального)  
финансового контроля и их должностных лиц», утвержденным постановлением  
Правительства Российской Федерации от 17.08.2020 № 1237.

8. Составление отчетности о результатах контрольной деятельности

8.1. Органом контроля составляется отчетность о результатах контрольной  
деятельности за истекший календарный год в соответствии с федеральным стандартом  
внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Правила  
составления отчетности о результатах контрольной деятельности», утвержденным  
постановлением Правительства Российской Федерации от 16.09.2020 № 1478.

8.2. Отчет и пояснительная записка к нему представляются ежегодно, до 1 мартагода, следующего за отчетным, на бумажном носителе и (или) в электронной форме, в томчисле с применением автоматизированных информационных систем, Органом контроля: главе администрации Ивановского района.

8.3. Отчет подлежит размещению на официальном сайте Органа контроля (http://ivanfin.ru/), не позднее 1 апреля года, следующего заотчетным.

Приложение № 1 к

ведомственному стандарту

Акт

о непредоставлении(предоставлении не в полном объеме, несвоевременном предоставлении) доступа кинформационным системам, непредставлении (представлении не в полном объеме,несвоевременном представлении) информации, документов, материалов и пояснений

с.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

Мною, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, ФИО, руководителя контрольного мероприятия)

в присутствии\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, ФИО, руководителя (уполномоченного представителя) объекта контроля)

составлен настоящий акт о том, что по запросу финансового управления администрации Ивановского района от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. №\_\_\_ о предоставлении информации, документов, материалов, пояснений (предоставлении доступа к информационным системам) к «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование объекта контроля)

не предоставлены (предоставлены не в полном объеме, несвоевременно) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(информация, документы, материалы, пояснения)

(не предоставлен (предоставлен не в полном объеме, несвоевременно) доступ к информационным системам)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Настоящий акт составил\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, ФИО, руководителя контрольного мероприятия)

Копию настоящего акта получил\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, ФИО, руководителя (уполномоченного представителя) объекта контроля)

Приложение № 2 к

ведомственному стандарту

План - график

контрольного мероприятия

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование объектов контроля | Тема контрольного мероприятия | Вопросы, подлежащие изучению | Метод контроля | Предполагаемый срок контрольного мероприятия |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность руководителя (подпись) (ФИО)

контрольного мероприятия)

Приложение № 3 к

ведомственному стандарту

Руководителю объекта контроля

**СПРАВКА**

о завершении контрольных действий

В соответствии с пунктом 9, 24 федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 17.08.2020г. № 1235, сообщаем о завершении контрольных действий «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г. в рамках плановой (внеплановой) камеральной (выездной) проверки по внутреннему муниципальному финансовому контролю \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(тема контрольного мероприятия)

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_на основании приказа от

(наименование объекта контроля)

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г. №\_\_\_\_\_.

Руководитель контрольного мероприятия

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (ФИО)

Справку о завершении

контрольных действий получил:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (ФИО)

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.

Приложение № 4 к

ведомственному стандарту



ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ ИВАНОВСКОГО РАЙОНА

УДОСТОВЕРЕНИЕ №

о проведении контрольного мероприятия

от « » 20\_\_\_года

ПОРУЧАЕТСЯ

(должность, фамилия, имя, отчество лица (лиц), уполномоченного на проведение контрольного мероприятия, с указанием руководителя группы лиц, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия)

провести\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(метод контрольного мероприятия)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование объекта контроля)

Тема контрольного мероприятия:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Проверяемый период:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Срок проведения контрольного мероприятия:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Основание:

Руководитель органа (заместитель),

назначившего проверку:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (ФИО)

М.П.