



**Администрация Diveевского муниципального округа
Нижегородской области**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29.03.2021 **N** 357

Об утверждении Порядка осуществления контроля за деятельностью муниципальных автономных, бюджетных и казенных учреждений Diveевского муниципального округа Нижегородской области

В соответствии с пунктом 5.1 статьи 32 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», частью 3.23 статьи 2 Федерального закона от 3 ноября 2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», администрация Diveевского муниципального округа Нижегородской области **постановляет:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления контроля за деятельностью муниципальных автономных, бюджетных и казенных учреждений Diveевского муниципального округа Нижегородской области.

2. Признать утратившим силу постановление администрации Diveевского муниципального района Нижегородской области от 28 ноября 2018 года № 1087 «Об утверждении Порядка осуществления контроля за деятельностью муниципальных автономных, бюджетных и казенных учреждений Diveевского муниципального округа Нижегородской области».

3. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2021 года.

4. Информационному сектору отдела по кадровой политике, делам архивов и информатизации администрации Diveевского муниципального округа Нижегородской области обеспечить размещение настоящего постановления на

официальном сайте администрации Дивеевского муниципального округа Нижегородской области.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника финансового управления администрации Дивеевского муниципального округа Нижегородской области Т.Н.Чернягину.

Глава местного самоуправления

С.А.Кучин

Подлинник электронного документа, подписанного ЭП,
хранится в системе электронного документооборота
Правительства Нижегородской области

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 7103B672E0A19F8782A73386BA9DB3B09AD15D80
Кому выдан: Кучин Сергей Александрович
Действителен: с 03.09.2020 до 03.12.2021

Чернягина Т.Н.
Герасимова Е.В.

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Дивеевского муниципального округа
Нижегородской области
от _____ N _____

ПОРЯДОК
осуществления контроля за деятельностью муниципальных автономных,
бюджетных и казенных учреждений
Дивеевского муниципального округа Нижегородской области
(далее – Порядок)

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет общие принципы и требования по организации и осуществлению контроля за деятельностью муниципальных автономных, бюджетных и казенных учреждений Дивеевского муниципального округа Нижегородской области (далее – объекты контроля).

1.2. Контроль за деятельностью объектов контроля осуществляется главными распорядителями бюджетных средств Дивеевского муниципального округа Нижегородской области (далее – главные распорядители бюджетных средств).

1.3. Предметом контроля, осуществляемого в соответствии с настоящим Порядком, являются:

1) соответствие видов деятельности (основных и иных, не являющихся основными) объектов контроля целям, предусмотренным их учредительными документами;

2) соответствие услуг (работ), которые оказываются потребителям за плату, услугам (работам), предусмотренным нормативными правовыми (правовыми) актами;

3) формирование цен (тарифов) на платные услуги (работы), оказываемые потребителям;

4) выполнение автономным, бюджетным учреждением плана финансово-хозяйственной деятельности;

5) выполнение автономным, бюджетным учреждением муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ);

6) выполнение казенным учреждением муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в случае его утверждения;

7) качество оказания объектами контроля муниципальных услуг (выполнения работ), в том числе наличие жалоб потребителей и принятые по результатам их рассмотрения меры;

8) эффективное использование имущества, находящегося у объектов контроля на праве оперативного управления, обоснованность списания имущества, а также обеспечение его сохранности;

9) эффективное использование средств субсидий, выделенных на выполнение муниципального задания, субсидий на иные цели автономному, бюджетному учреждению;

10) организация и ведение бухгалтерского учета автономным, бюджетным учреждением;

11) достоверность и полнота бухгалтерской и иной регламентированной отчетности о результатах деятельности объектов контроля;

12) обоснованность изменения (увеличения, уменьшения) дебиторской и кредиторской задолженности автономного, бюджетного учреждения относительно предыдущего отчетного года (в процентах) с указанием причин образования просроченной кредиторской задолженности, а также дебиторской задолженности, нереальной к взысканию.

1.4. Основными целями осуществления контроля являются:

1) оценка результатов деятельности объектов контроля;

2) выявление отклонений в деятельности объектов контроля (соотношение плановых и фактических значений результатов, осуществление дополнительных видов деятельности при невыполнении (некачественном выполнении) основных видов деятельности, оказание муниципальными учреждениями Дивеевского муниципального округа Нижегородской области платных услуг (выполнение работ), не предусмотренных уставами) и выработка рекомендаций по их устранению;

3) обеспечение состава, качества и объема (содержания) оказываемых муниципальных услуг (выполняемых работ), условий, порядка и результатов оказания муниципальных услуг (выполнения работ), определенных в государственном задании;

4) формирование информационной базы об объеме и качестве оказываемых муниципальных услуг (выполняемых работ);

5) обеспечение сохранности и эффективного использования недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, принадлежащих на праве собственности Дивеевского муниципального округа Нижегородской области, установление фактического наличия и состояния имущества, выявление неиспользуемого имущества, выявление нарушений законодательства Российской Федерации и Нижегородской области, муниципальных правовых актов Дивеевского муниципального округа Нижегородской области, содержащих нормы о порядке использования, распоряжения и сохранности имущества объектами контроля.

2. Контрольные мероприятия и формы их осуществления

2.1. К контрольным мероприятиям за деятельностью объектов контроля относятся проведение уполномоченными должностными лицами главных распорядителей бюджетных средств проверок деятельности объектов контроля.

2.2. Контроль за деятельностью муниципальных автономных, бюджетных и казенных учреждений Дивеевского муниципального округа Нижегородской области осуществляются главными распорядителями бюджетных средств.

2.3. Проверки осуществляются в форме камеральной проверки отчетности объектов контроля или выездной проверки.

2.4. Камеральная проверка проводится по местонахождению главного распорядителя бюджетных средств.

2.5. Камеральная проверка проводится в процессе текущей деятельности по мере поступления соответствующих документов главного распорядителя бюджетных средств и не требует издания отдельного решения о проведении проверки.

2.6. При осуществлении камеральной проверки анализируются сведения, содержащиеся в отчетах, представленных главному распорядителю бюджетных средств о результатах их деятельности, о выполнении плана финансово-хозяйственной деятельности.

2.7. Выездная проверка проводится по местонахождению объекта проверки.

2.8. Проведение выездных проверок осуществляется в форме плановых проверок, а также внеплановых проверок.

2.9. План проверок составляется на очередной календарный год, подписывается руководителем главного распорядителя бюджетных средств (либо лицом, его замещающим), и не позднее 25 декабря предшествующего года направляется с сопроводительным письмом для согласования в финансовое управление администрации Дивеевского муниципального района Нижегородской области.

Внесение изменений в план проверок осуществляется по согласованию с финансовым управлением администрации Дивеевского муниципального района Нижегородской области.

2.10. План проверок содержит наименование объекта контроля, тему проверки, проверяемый период, месяц начала проведения проверки, информацию о должностных лицах, осуществляющих проверку.

Плановые проверки проводятся главным распорядителем бюджетных средств:

в отношении одного объекта контроля – не реже одного раза в три года;

в отношении одного объекта контроля и одной темы контрольного мероприятия – не более одного раза в год.

2.11. Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

1) поступление от органов государственной власти, органов местного самоуправления Дивеевского муниципального округа Нижегородской области, органов муниципального финансового контроля Дивеевского муниципального округа Нижегородской области, органов прокуратуры и правоохранительных органов информации о нарушениях законодательства Российской Федерации и Нижегородской области, муниципальных правовых актов Дивеевского муниципального округа Нижегородской области, регулирующих соответствующую сферу деятельности объекта контроля;

- 2) выявление нарушений при камеральной проверке объекта контроля;
- 3) обращения физических и юридических лиц с жалобой на нарушения законодательства объектом контроля, в том числе на качество оказания ими муниципальных услуг (выполнения работ).

2.12. Перед проведением проверок руководителем главного распорядителя бюджетных средств (либо лицом, его замещающим), издается приказ (распоряжение) о проведении проверки, в котором содержатся сведения о наименовании объекта контроля, теме проверки и проверяемых вопросах, проверяемом периоде, сроках начала и окончания проведения проверки, должностных лицах, направляемых на проведение проверки, руководителе проверяющей группы.

2.13. В ходе контрольных мероприятий осуществляются контрольные действия по документальному и (или) фактическому изучению деятельности объекта контроля.

Контрольные действия могут проводиться сплошным или выборочным способом.

Сплошной способ заключается в проведении контрольного действия в отношении всей совокупности финансовых и хозяйственных операций, относящихся к одному вопросу программы проверки.

Выборочный способ заключается в проведении контрольного действия в отношении части финансовых и хозяйственных операций, относящихся к одному вопросу проверки. Объем выборки и ее состав определяются руководителем проверяющей группы таким образом, чтобы обеспечить возможность оценки всей совокупности финансовых и хозяйственных операций по изучаемому вопросу.

Решение об использовании сплошного или выборочного способа проведения контрольных действий по каждому вопросу программы проверки принимает руководитель проверяющей группы (проверяющий) исходя из содержания вопроса программы проверки, объема финансовых и хозяйственных операций, относящихся к этому вопросу, состояния бухгалтерского (бюджетного) учета в проверяемой организации, срока проверки.

2.14. Срок проведения выездных проверок не может превышать 15 рабочих дней.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований, на основании мотивированных обращений должностных лиц, проводящих выездную проверку, руководителем главного распорядителя бюджетных средств (либо лицом, его замещающим) срок проведения проверки продлевается, но не более чем на 10 рабочих дней.

2.15. При проведении проверки должностные лица, проводящие проверку, имеют право:

- а) запрашивать и получать у объекта проверки на основании обоснованного запроса в письменной или устной форме информацию,

документы и материалы, а также их копии, необходимые для проведения проверок (далее – контрольные мероприятия);

б) получать объяснения у объекта проверки в письменной или устной формах, необходимые для проведения контрольных мероприятий;

в) при осуществлении выездных проверок беспрепятственно посещать помещения и территории, которые занимают объекты проверки, в отношении которых проводится контрольное мероприятие, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг;

г) назначать (организовывать) экспертизы, необходимые для проведения контрольных мероприятий, с использованием фото-, видео- и аудиотехники, а также иных видов техники и приборов, в том числе измерительных приборов, с привлечением:

независимых экспертов (специализированных экспертных организаций);

специалистов иных государственных (муниципальных) органов;

специалистов учреждений, подведомственных органу контроля.

д) получать необходимый для осуществления контроля доступ к информационным системам, информационным системам, владельцем или оператором которых является объект проверки, с соблюдением законодательства Российской Федерации об информации, информационных технологиях и о защите информации, законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне;

е) проводить (организовывать) мероприятия по документальному и (или) фактическому изучению деятельности объекта проверки, в том числе путем проведения осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, экспертизы, исследования, контрольных замеров (обмеров).

2.16. Должностные лица, проводившие проверку, обязаны:

а) своевременно и в полной мере исполнять в соответствии законодательством Российской Федерации полномочия главного распорядителя бюджетных средств по осуществлению проверки;

б) соблюдать права и законные интересы объектов проверки, в отношении которых проводятся проверки;

в) проводить проверки в соответствии с правовым актом о проведении проверки, при необходимости предъявлять копию правового акта о проведении проверки;

г) не совершать действий, направленных на воспрепятствование осуществлению деятельности объекта проверки при проведении проверки;

д) знакомить руководителя (представителя) объекта проверки с подлежащими направлению объекту проверки копиями документов главного распорядителя, оформляемых при проведении проверки, приостановлении, возобновлении и продлении срока проведения проверки, об изменении состава уполномоченных работников, а также с результатами проверки;

е) не препятствовать руководителю, должностному лицу или иному работнику объекта проверки присутствовать при проведении проверки по фактическому изучению деятельности объекта контроля (осмотре, инвентаризации, наблюдении, пересчете, экспертизе, исследовании,

контрольном замере (обмере) в ходе выездной проверки и давать пояснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

ж) направлять представления, предписания об устранении выявленных нарушений в случаях, предусмотренных бюджетным законодательством Российской Федерации;

з) направлять уведомления о применении бюджетных мер принуждения в случаях, предусмотренных бюджетным законодательством Российской Федерации;

и) осуществлять производство по делам об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях;

к) обращаться в суд с исковыми заявлениями о возмещении ущерба публично-правовому образованию, признании закупок недействительными в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

л) направлять в правоохранительные органы информацию о выявлении факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, и (или) документы и иные материалы, подтверждающие такой факт;

м) направлять в адрес государственного (муниципального органа) органа (должностного лица) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, информацию о выявлении обстоятельств и фактов, свидетельствующих о признаках нарушения, рассмотрение которых относится к компетенции такого органа (должностного лица), и (или) документы и иные материалы, подтверждающие такие факты.

2.17. Объекты контроля (их должностные лица) имеют право:

а) присутствовать при проведении проверки по фактическому изучению деятельности объекта контроля (осмотре, инвентаризации, наблюдении, пересчете, экспертизе, исследовании, контрольном замере (обмере), проводимых в рамках выездных проверок, давать объяснения по вопросам, относящимся к теме и основным вопросам, подлежащим изучению в ходе проведения проверки;

б) обжаловать решения и действия (бездействие) главного распорядителя и его уполномоченных работников в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами;

в) представлять главному распорядителю возражения в письменной форме на акт, оформленный по результатам проверки.

2.18. Объекты контроля (их должностные лица) обязаны:

а) выполнять законные требования уполномоченных работников;

б) давать уполномоченным работникам объяснения в письменной или устной формах, необходимые для проведения проверки;

в) представлять своевременно и в полном объеме уполномоченным работникам по их запросам информацию, документы и материалы, необходимые для проведения проверки;

г) предоставлять уполномоченным работникам допуск в помещения и на территории, которые занимают объекты проверки, а также доступ к объектам экспертизы и исследования;

д) обеспечивать уполномоченных работников помещениями и организационной техникой, необходимыми для проведения проверки;

е) уведомлять уполномоченных работников о фото- и видеосъемке, звуко- и видеозаписи действий этих уполномоченных работников;

ж) предоставлять необходимый для осуществления проверки доступ к информационным системам, владельцем или оператором которых является объект контроля;

з) не совершать действий (бездействия), направленных на воспрепятствование проведению проверки.

3. Оформление результатов контрольных мероприятий

3.1. Результаты проверки оформляются актом проверки, который составляется в 2-х экземплярах и подписывается должностным лицом (должностными лицами), проводившим:

камеральную проверку – не позднее последнего дня срока проведения проверки;

выездную проверку – в течение 2 рабочих дней, исчисляемых со дня, следующего за днем окончания срока проведения проверки.

К экземпляру акта проверки органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя, прилагаются копии документов, содержащих выявленные нарушения, заверенные объектом контроля в общеустановленном порядке.

Акт проверки в течение 3 рабочих дней со дня его подписания вручается представителю объекта контроля, уполномоченному на получение акта для его подписания руководителем и главным бухгалтером объекта контроля (либо лицами, их замещающими), либо направляется заказным письмом с уведомлением.

3.2. Акт проверки должен содержать:

- 1) дату и номер приказа о проведении проверки,
- 2) основания и сроки осуществления проверки,
- 3) период проведения проверки,
- 4) тему проверки и проверяемые вопросы,
- 5) проверяемый период;
- 6) фамилии, имена, отчества и наименование должности лиц, проводивших проверку,
- 7) реквизиты объекта контроля, фамилии, имена, отчества руководителя и главного бухгалтера объекта контроля,
- 8) сведения о выполнении внутреннего финансового контроля в отношении операций, связанных с темой проверки,

9) сведения о нарушении требований законодательства Российской Федерации, Нижегородской области, нормативных правовых актов администрации Дивеевского муниципального района Нижегородской области.

3.3. Руководитель объекта контроля, в отношении которого проведена проверка, в течение 5 рабочих дней со дня получения акта проверки вправе представить главному распорядителю бюджетных средств письменные пояснения по фактам, изложенным в указанном акте. Письменные пояснения приобщаются к материалам проверки.

3.4. При наличии у руководителя и (или) главного бухгалтера объекта контроля (лиц, их замещающих) разногласий по акту проверки, указанные лица делают об этом отметку в акте перед своей подписью, и вместе с экземпляром подписанного акта проверки представляют должностному лицу (должностными лицами), проводившему проверку, аргументированные письменные возражения в течение 5 рабочих дней со дня его получения.

3.5. В срок до 5 рабочих дней со дня получения письменных возражений по акту проверки должностное лицо (должностные лица), проводившее проверку, рассматривает обоснованность этих возражений, подготавливает по ним письменное заключение в двух экземплярах, один из которых направляется объекту контроля, второй приобщается к материалам по контрольному мероприятию.

На основании представленных объектом контроля возражений к акту проверки и (или) дополнительной информации, документов и материалов, относящихся к проверяемому периоду, руководителем главного распорядителя бюджетных средств (лицом, его замещающим), может быть назначена внеплановая проверка.

После утверждения заключения рассмотрение дополнительных разногласий и (или) замечаний, пояснений, возражений по акту проверки не предусматривается.

3.6. В случае отказа должностных лиц объекта контроля подписать или получить акт проверки должностным лицом (должностными лицами), проводившими проверку, в конце данного акта делается запись об отказе указанных лиц от подписи или отказе указанных лиц от его получения. При этом акт проверки не позднее следующего рабочего дня направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо иным способом, обеспечивающим фиксацию факта и даты его направления объекту контроля.

Подтверждение факта направления акта проверки объекту контроля приобщается к рабочей документации по контрольному мероприятию.

3.7. По результатам проведенной выездной и камеральной проверок должностным лицом (должностными лицами), проводившим проверку, в течение 10 рабочих дней со дня окончания проверки составляется отчет, в котором отражается:

1) информация о выявленных в ходе проверки нарушениях законодательства Российской Федерации и Нижегородской области, нормативно-правовых актов Дивеевского муниципального округа

Нижегородской области, регулирующих соответствующую сферу деятельности объекта контроля и причинах таких нарушений, либо их отсутствии;

2) информация о наличии или отсутствии возражений со стороны объекта контроля, при наличии – оценка их обоснованности (со ссылкой на нормативные правовые акты);

3) предложения и рекомендации по устранению выявленных нарушений.

Отчет о результатах проведенной проверки в течение предусмотренного настоящим пунктом срока представляется руководителю учредителя.

3.8. По результатам рассмотрения представленного отчета и при наличии выявленных нарушений законодательства Российской Федерации и Нижегородской области, нормативно-правовых актов Дивеевского муниципального округа Нижегородской области, регулирующих соответствующую сферу деятельности объекта контроля, руководитель учредителя:

1) вправе принять одно или несколько из решений:

а) о необходимости реализации выводов, предложений и рекомендаций;

б) о недостаточной обоснованности выводов, предложений и рекомендаций;

в) о применении материальной и (или) дисциплинарной ответственности к виновным должностным лицам, а также о проведении служебных проверок;

г) о направлении материалов, содержащих информацию о наличии признаков нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации, в отношении которых отсутствует возможность их устранения, о факте совершения действия (бездействия) с признаками административного правонарушения или состава преступления в органы, в компетенцию которых входит рассмотрение таких признаков и фактов.

2) в 5-дневный срок со дня представления отчета, указанного в пункте 3.7. настоящего Порядка, издает приказ об устранении объектом контроля указанных нарушений и (или) о привлечении руководителя объекта контроля к дисциплинарной ответственности, либо предлагает руководителю объекта контроля привлечь к дисциплинарной ответственности подчиненных ему должностных лиц.

3.9. При выявлении в результате проведенной проверки нарушений, связанных с использованием и сохранностью недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества Дивеевского муниципального округа Нижегородской области, закрепленного за муниципальными автономными, бюджетными и казенными учреждениями Дивеевского муниципального округа Нижегородской области на праве оперативного управления или приобретенного за счет средств местного бюджета, главный распорядитель бюджетных средств в 10-дневный срок со дня составления акта проверки направляет информацию о выявленных нарушениях и подтверждающие ее документы в комитет по управлению муниципальным имуществом Дивеевского муниципального округа.

3.10. Информация о проведенной проверке в срок не позднее 5-ти рабочих дней со дня издания приказа, указанного в пункте 3.8. настоящего Порядка,

подлежит размещению на официальном сайте учредителя в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

3.11. При выявлении в результате проведенной проверки действия (бездействия) должностного лица объекта контроля, содержащего признаки административного правонарушения, главный распорядитель бюджетных средств в 10-дневный срок со дня составления акта проверки направляет информацию о совершении указанного действия (бездействия) и копию подтверждающих такой факт документов, заверенных в общеустановленном порядке, в соответствующие органы, уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях, согласно их компетенции.

3.12. При выявлении в результате проведенной проверки действия (бездействия), содержащего признаки уголовного преступления, главный распорядитель бюджетных средств в 10-дневный срок со дня представления отчета, указанного в пункте 3.7. настоящего Порядка, направляет информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы.

3.13. Объект контроля обязан устранить нарушения в установленный в приказе срок и представить главному распорядителю бюджетных средств информацию об устранении нарушений с приложением документов, подтверждающих устранение нарушений.

В случае, если объект контроля не устранил выявленные нарушения в установленный срок, главным распорядителем бюджетных средств рассматривается вопрос о привлечении должностных лиц объекта контроля, ответственных за устранение выявленных нарушений, к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.14. Результаты контрольных мероприятий учитываются главным распорядителем бюджетных средств при решении следующих вопросов:

о соответствии результатов деятельности муниципального автономного, бюджетного либо казенного учреждения Дивеевского муниципального округа Нижегородской области установленным главным распорядителем бюджетных средств показателям деятельности и отсутствию выявленных в ходе мероприятий по контролю нарушений;

о несоответствии результатов деятельности муниципального автономного, бюджетного либо казенного учреждения Дивеевского муниципального округа Нижегородской области установленным главным распорядителем бюджетных средств показателям деятельности и выявленных в ходе мероприятий по контролю нарушениях, а также при определении вопросов дальнейшей деятельности муниципального автономного, бюджетного либо казенного учреждения Дивеевского муниципального округа Нижегородской области с учетом оценки степени выполнения установленных показателей деятельности:

о сохранении (увеличении, уменьшении) показателей муниципального задания и объемов бюджетных ассигнований;

о репрофилировании деятельности муниципального автономного, бюджетного либо казенного учреждения Дивеевского муниципального округа Нижегородской области;

о реорганизации муниципального автономного, бюджетного либо казенного учреждения Дивеевского муниципального округа Нижегородской области, изменении его типа или ликвидации.

4. Отчетность о результатах контроля, осуществляемого в соответствии с настоящим Порядком

4.1. По итогам проведенных проверок составляется годовой отчет о проведенных контрольных мероприятиях и направляет его в срок до 1 февраля года, следующего за отчетным, в финансовое управление администрации Дивеевского муниципального округа Нижегородской области по форме Приложения к настоящему Порядку.

ПРИЛОЖЕНИЕ

к Порядку осуществления контроля за
деятельностью муниципальных автономных,
бюджетных и казенных учреждений Дивеевского
муниципального округа Нижегородской области

Отчет о проведенных контрольных мероприятиях за _____ год

№ п/п	Наименование объекта контроля (муниципального казенного, бюджетного, автономного учреждения)	Тема проверки	Форма проведения проверки камеральная, выездная)	Проверяемый период	Срок проведения проверки	Результаты проверки	Принятые меры по результатам проверки

должность руководителя
(лица, его замещающего)

подпись

расшифровка подписи