**Российская Федерация**

# **Новгородская область**

## АДМИНИСТРАЦИЯ ВАЛДАЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

### П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

10.04.2019 № 585

Валдай

Об **осуществлении ведомственного контроля**

**в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд**

В соответствии со статьей 100 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» Администрация Валдайского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемые [Правила](#P36) осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд Валдайского муниципального района и Валдайского городского поселения.

2. Утвердить прилагаемый Регламент проведения ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд Валдайского муниципального района и Валдайского городского поселения.

3. Опубликовать постановление в бюллетене «Валдайский Вестник» и разместить на сайте Администрации Валдайского муниципального района в сети «Интернет».

**Глава муниципального района Ю.В.Стадэ**

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением Администрации муниципального района от 10.04.2019 № 585

[**Правила**](#P36)

**осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для**

**обеспечения муниципальных нужд Валдайского муниципального района и Валдайского городского поселения**

1. [Правила](#P36) осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд Валдайского муниципального района и Валдайского городского поселения (далее Правила) устанавливают порядок осуществления органами местного самоуправления Валдайского муниципального района и Валдайского городского поселения (далее - органы ведомственного контроля) ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Валдайского муниципального района и Валдайского городского поселения за соблюдением законодательных и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (далее - законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок) в отношении подведомственных им заказчиков (далее - заказчик).

2. Предметом ведомственного контроля является соблюдение подведомственными органам ведомственного контроля заказчиками, в том числе их контрактными службами, контрактными управляющими, комиссиями по осуществлению закупок, уполномоченными органами и уполномоченными учреждениями, законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.

3. При осуществлении ведомственного контроля органы ведомственного контроля осуществляют проверку соблюдения законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, в том числе:

3.1. Соблюдения ограничений и запретов, установленных законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок;

3.2. Соблюдения требований к обоснованию закупок и обоснованности закупок;

3.3. Соблюдения требований о нормировании в сфере закупок;

3.4. Правильности определения и обоснования начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

3.5. Соответствия информации об объеме финансового обеспечения, включенной в планы закупок, информации об объеме финансового обеспечения для осуществления закупок, утвержденном и доведенном до сведения заказчика;

3.6. Соответствия информации об идентификационных кодах закупок и об объеме финансового обеспечения для осуществления данных закупок, содержащейся:

в планах-графиках - информации, содержащейся в планах закупок;

в протоколах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) - информации, содержащейся в документации о закупках;

в условиях проектов контрактов, направляемых участникам закупок, с которыми заключаются контракты, - информации, содержащейся в протоколах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

в реестре контрактов, заключенных заказчиками, - условиям контрактов;

3.7. Предоставления учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов преимущества в отношении предлагаемой ими цены контракта;

3.8. Соблюдения требований, касающихся участия в закупках субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;

3.9. Соблюдения требований по определению поставщика (подрядчика, исполнителя);

3.10. Обоснованности в документально оформленном отчете невозможности или нецелесообразности использования иных способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), а также цены контракта и иных существенных условий контракта в случае осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) для заключения контракта, за исключением случаев, установленных частью 3 статьи 93 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

3.11. Применения заказчиком мер ответственности и совершения иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта;

3.12. Соответствия поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям контракта;

3.13. Своевременности, полноты и достоверности отражения в документах учета поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги;

3.14. Соответствия использования поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги целям осуществления закупки.

4. Ведомственный контроль осуществляется в соответствии с регламентом, утвержденным постановлением Администрации Валдайского муниципального района.

5. Органом ведомственного контроля определяется состав работников, уполномоченных на осуществление ведомственного контроля.

6. Ведомственный контроль осуществляется путем проведения выездных или документарных мероприятий ведомственного контроля.

7. Должностные лица органов ведомственного контроля, уполномоченные на осуществление мероприятий ведомственного контроля, должны иметь высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок.

8. Выездные или документарные мероприятия ведомственного контроля проводятся по поручению, распоряжению руководителя органа ведомственного контроля или иного лица, уполномоченного руководителем органа ведомственного контроля.

9. Орган ведомственного контроля уведомляет заказчика о проведении мероприятия ведомственного контроля путем направления уведомления о проведении такого мероприятия (далее - уведомление).

10. Уведомление должно содержать следующую информацию:

наименование заказчика, которому адресовано уведомление;

предмет мероприятия ведомственного контроля (проверяемые вопросы), в том числе период времени, за который проверяется деятельность заказчика;

вид мероприятия ведомственного контроля (выездное или документарное);

дату начала и дату окончания проведения мероприятия ведомственного контроля;

перечень должностных лиц, уполномоченных на осуществление мероприятия ведомственного контроля;

запрос о предоставлении документов, информации, материальных средств, необходимых для осуществления мероприятия ведомственного контроля;

информацию о необходимости обеспечения условий для проведения выездного мероприятия ведомственного контроля, в том числе о предоставлении помещения для работы, средств связи и иных необходимых средств и оборудования для проведения такого мероприятия.

11. Срок проведения мероприятия ведомственного контроля не может составлять более чем 15 календарных дней и может быть продлен только один раз не более чем на 15 календарных дней по решению руководителя органа ведомственного контроля или лица, его замещающего.

12. При проведении мероприятия ведомственного контроля должностные лица, уполномоченные на осуществление ведомственного контроля, имеют право:

в случае осуществления выездного мероприятия ведомственного контроля на беспрепятственный доступ на территорию, в помещения, здания заказчика (в необходимых случаях на фотосъемку, видеозапись, копирование документов) при предъявлении ими служебных удостоверений и уведомления с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;

на истребование необходимых для проведения мероприятия ведомственного контроля документов с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;

на получение необходимых объяснений в письменной форме, в форме электронного документа и (или) устной форме по вопросам проводимого мероприятия ведомственного контроля.

13. По результатам проведения мероприятия ведомственного контроля составляется акт проверки, который подписывается должностным лицом органа ведомственного контроля, ответственным за проведение мероприятия ведомственного контроля, и представляется руководителю органа ведомственного контроля или иному уполномоченному руководителем ведомственного контроля лицу.

При выявлении нарушений по результатам мероприятия ведомственного контроля должностными лицами, уполномоченными на проведение мероприятий ведомственного контроля, в порядке, установленном регламентом проведения ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд, разрабатывается и утверждается план устранения выявленных нарушений.

14. В случае выявления по результатам проверок действий (бездействия), содержащих признаки административного правонарушения, материалы проверки подлежат направлению в соответствующий федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление контроля в сфере закупок товаров (работ, услуг) для обеспечения государственных и муниципальных нужд, а в случае выявления действий (бездействия), содержащих признаки состава уголовного преступления, - в правоохранительные органы.

15. Материалы по результатам мероприятий ведомственного контроля, в том числе план устранения выявленных нарушений, указанный в [пункте 13](#P95) Правил, а также иные документы и информация, полученные (разработанные) в ходе проведения мероприятий ведомственного контроля, хранятся органом ведомственного контроля не менее 3 лет.

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

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации муниципального района от 10.04.2019 № 585

**Регламент**

**проведения ведомственного контроля в сфере закупок для**

**обеспечения муниципальных нужд Валдайского муниципального**

**района и Валдайского городского поселения**

1. Регламент проведения ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд Валдайского муниципального района и Валдайского городского поселения (далее Регламент) устанавливает порядок осуществления Администрацией Валдайского муниципального района (далее - Администрация) ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Валдайского муниципального района и Валдайского городского поселения (далее - ведомственный контроль) за соблюдением законодательных и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (далее - законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок) в отношении подведомственных Администрации, отраслевым органам Администрации заказчиков (далее – подведомственные заказчики).

2. Предметом ведомственного контроля является соблюдение подведомственными заказчиками, в том числе их контрактными службами, контрактными управляющими, комиссиями по осуществлению закупок, уполномоченными органами и уполномоченными учреждениями, законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.

3. Мероприятия ведомственного контроля проводятся Администрацией не реже одного раза в год. Выездные проверки в отношении одного объекта ведомственного контроля проводятся не чаще одного раза в год.

4. В целях осуществления ведомственного контроля ежегодно, не позднее 25 декабря года, предшествующего году проведения мероприятий ведомственного контроля, Главой муниципального района (в случае его отсутствия – первым заместителем Главы администрации муниципального района), утверждается план проведения мероприятий ведомственного контроля в отношении подведомственных заказчиков на предстоящий год. План проведения мероприятий ведомственного контроля формируется комитетом экономического развития Администрации.

В План включаются:

наименование объекта ведомственного контроля;

вид проверки (выездная, документарная);

проверяемый период;

срок проведения проверки.

Копия утвержденного плана проведения мероприятий ведомственного контроля направляется подведомственным заказчикам, в отношении которых в предстоящем году запланировано проведение ведомственного контроля.

5. По мере необходимости в План вносятся изменения.

Решение о внесении изменений в План принимается Главой муниципального района на основании мотивированной служебной записки председателя комитета экономического развития. Информация о внесенных в План изменениях доводится до объектов ведомственного контроля не позднее 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

6. Мероприятия ведомственного контроля осуществляются в сроки, установленные планом, и в порядке, установленном Регламентом.

7. Администрацией могут проводиться внеплановые мероприятия ведомственного контроля. Основанием для проведения внепланового ведомственного контроля являются:

обращение в адрес Администрации участника закупки, общественного объединения или объединения юридических лиц с жалобой на действия (бездействие) подведомственного заказчика;

поступление в Администрацию информации о нарушении подведомственным заказчиком законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд;

поручение Главы муниципального района о проведении внеплановых мероприятий ведомственного контроля.

8. Внеплановые мероприятия ведомственного контроля осуществляются в порядке, установленном Регламентом.

9. Ведомственный контроль осуществляется путем проведения выездных или документарных мероприятий ведомственного контроля (проверок).

10. Решение о проведении проверки (плановой и внеплановой) оформляется распоряжением Главы муниципального района (в случае его отсутствия – первым заместителем Главы администрации муниципального района) (далее - распоряжение), в котором указываются:

наименование объекта ведомственного контроля;

вид проверки;

проверяемый период;

срок проведения проверки;

состав комиссии;

поручение руководителю объекта ведомственного контроля о необходимости обеспечения условий для проведения выездной или документарной проверки, в том числе о предоставлении помещения для работы, средств связи и иных необходимых средств и оборудования для проведения проверки.

11. Срок проведения мероприятия ведомственного контроля не может составлять более чем 15 календарных дней и может быть продлен только один раз не более чем на 15 календарных дней по решению Главы муниципального района.

12. В состав комиссии по осуществлению ведомственного контроля (далее - комиссия) включаются представители комитета экономического развития, отдела правового регулирования, комитета финансов Администрации, а также структурного подразделения или отраслевого органа Администрации, которым подведомственен заказчик. Комиссию по осуществлению ведомственного контроля возглавляет председатель комиссии – председатель комитета экономического развития Администрации, в состав комиссии также входят назначаемые из числа членов комиссии заместитель председателя комиссии, который осуществляет функции председателя комиссии в его отсутствие, и ответственный секретарь комиссии.

Формирование комиссии осуществляется таким образом, чтобы не допускалось возникновения конфликта интересов, исключались ситуации, когда личная заинтересованность члена комиссии может повлиять на исполнение обязанностей в процессе проведения проверки.

Члены комиссии должны иметь высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок.

13. Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии осуществляет ответственный секретарь комиссии – специалист комитета экономического развития Администрации.

14. За пять рабочих дней до начала проведения мероприятия ведомственного контроля подведомственный заказчик уведомляется о его проведении путем направления уведомления о проведении такого мероприятия, подписанного председателем комиссии и копии распоряжения .

Уведомление о проведении мероприятия ведомственного контроля и копия распоряжения о проведении мероприятия ведомственного контроля направляются подведомственному заказчику по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, либо с нарочным (с распиской о вручении), либо посредством факсимильной связи или электронной почты, либо с использованием иных средств связи и доставки, обеспечивающих фиксацию факта получения такого уведомления подведомственным заказчиком.

При проведении внеплановых мероприятий ведомственного контроля уведомление может быть вручено непосредственно перед началом проведения такого мероприятия.

15. Уведомление должно содержать следующую информацию:

наименование заказчика, которому адресовано уведомление;

предмет мероприятия ведомственного контроля (проверяемые вопросы), в том числе период времени, за который проверяется деятельность заказчика;

вид мероприятия ведомственного контроля (выездное или документарное);

дату начала и дату окончания проведения мероприятия ведомственного контроля;

перечень должностных лиц, уполномоченных на осуществление мероприятия ведомственного контроля;

запрос о предоставлении документов, информации, материальных средств, необходимых для осуществления мероприятия ведомственного контроля;

информацию о необходимости обеспечения условий для проведения выездного мероприятия ведомственного контроля, в том числе о предоставлении помещения для работы, средств связи и иных необходимых средств и оборудования для проведения такого мероприятия.

16. При осуществлении мероприятия ведомственного контроля члены комиссии осуществляют проверку соблюдения законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, в соответствии с функционально-предметным разделением полномочий:

16.1. Члены комиссии - представители комитета экономического развития - осуществляют проверку:

16.1.1 Соблюдения ограничений и запретов, установленных законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок;

16.1.2 Соответствия информации об идентификационных кодах закупок и об объеме финансового обеспечения для осуществления данных закупок, содержащейся:

в планах-графиках - информации, содержащейся в планах закупок;

в протоколах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) - информации, содержащейся в документации о закупках;

в условиях проектов контрактов, направляемых участникам закупок, с которыми заключаются контракты, - информации, содержащейся в протоколах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

в реестре контрактов, заключенных заказчиками, - условиям контрактов;

16.1.3. Предоставления учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов преимущества в отношении предлагаемой ими цены контракта;

16.1.4 Соблюдения требований, касающихся участия в закупках субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;

16.1.5. Соблюдения требований по определению поставщика (подрядчика, исполнителя);

16.1.6. Обоснованности в документально оформленном отчете невозможности или нецелесообразности использования иных способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), а также цены контракта и иных существенных условий контракта в случае осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) для заключения контракта;

16.2. Члены комиссии - представители комитета финансов осуществляют проверку:

16.2.1. Соблюдения требований к обоснованию закупок и обоснованности закупок;

16.2.2. Соблюдения требований о нормировании в сфере закупок;

16.2.3. Правильности определения и обоснования начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

16.2.4. Соответствия информации об объеме финансового обеспечения, включенной в планы закупок, информации об объеме финансового обеспечения для осуществления закупок, утвержденном и доведенном до сведения заказчика в установленном порядке;

16.2.5. Соответствия поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям контракта;

16.2.6. Своевременности, полноты и достоверности отражения в документах учета поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги;

16.2.7. Соответствия использования поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги целям осуществления закупки;

16.3. Члены комиссии - представители отдела правового регулирования осуществляют проверку соблюдения требований по определению поставщика (подрядчика, исполнителя), применения заказчиком мер ответственности и совершения иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта.

16.4. Члены комиссии – представители структурного подразделения или отраслевого органа Администрации, проводят проверку наличия организационно-распорядительных мер, необходимых для осуществления закупок подведомственным заказчиком.

17. При проведении мероприятия ведомственного контроля члены комиссии имеют право:

в случае осуществления выездного мероприятия ведомственного контроля на беспрепятственный доступ на территорию, в помещения, здания заказчика (в необходимых случаях на фотосъемку, видеозапись, копирование документов) при предъявлении ими служебных удостоверений и уведомления с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;

на истребование необходимых для проведения мероприятия ведомственного контроля документов с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;

на получение необходимых объяснений в письменной форме, в форме электронного документа и (или) устной форме по вопросам проводимого мероприятия ведомственного контроля.

18. По результатам проведения мероприятия ведомственного контроля не позднее 10 рабочих дней со дня окончания проверки всеми членами комиссии подготавливаются заключения о результатах мероприятия по направлениям, указанным в пункте 16 Регламента. Подписанные всеми членами комиссии заключения подлежат передаче ответственному секретарю комиссии для подготовки акта проверки (приложение). Акт проверки, подписанный всеми членами комиссии и председателем комиссии, представляется для ознакомления Главе муниципального района не позднее одного месяца со дня завершения мероприятия ведомственного контроля.

19. При выявлении нарушений по результатам мероприятия ведомственного контроля членами комиссии разрабатывается план устранения выявленных нарушений, который является неотъемлемой частью акта и утверждается председателем комиссии.

План устранения выявленных нарушений должен содержать сроки устранения выявленных нарушений, сведения о месте и сроках представления информации об устранении выявленных нарушений, а также информацию о лицах, ответственных за устранение выявленных нарушений.

20. Копия акта проверки направляется подведомственному заказчику в срок не позднее десяти рабочих дней со дня его подписания сопроводительным письмом за подписью председателя комиссии.

Подведомственный заказчик информирует Администрацию о результатах выполнения мероприятий, предусмотренных планом устранения выявленных нарушений, в течение 5 рабочих дней со дня истечения срока для их устранения, установленного планом устранения выявленных нарушений

21. В случае выявления по результатам проверок действий (бездействия), содержащих признаки административного правонарушения, ответственный секретарь комиссии обеспечивает направление материалов мероприятия за подписью председателя комиссии в соответствующий федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление контроля в сфере закупок товаров (работ, услуг) для обеспечения государственных и муниципальных нужд, а в случае выявления действий (бездействия), содержащих признаки состава уголовного преступления, - в правоохранительные органы.

22. Материалы по результатам мероприятий ведомственного контроля, в том числе план устранения выявленных нарушений, а также иные документы и информация, полученные (разработанные) в ходе проведения мероприятий ведомственного контроля, формируются ответственным секретарем комиссии в дела и подлежат хранению не менее 3 лет.

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

Приложение

к Регламенту проведения ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд Валдайского муниципального района и Валдайского городского поселения

Рекомендуемый образец

# АКТ

# по результатам проведения проверки соблюдения

# законодательства Российской Федерации о контрактной системе

# в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд

# в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# (полное наименование объекта ведомственного контроля)

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.

# (место составления акта)

# Во исполнение пункта \_\_\_\_ Плана проведения проверок соблюдения законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд на 20\_\_ год, распоряжения Главы Валдайского муниципального района (уполномоченного должностного лица) от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_ комиссией в составе:

# руководителя проверки - должность, фамилия и инициалы;

# членов комиссии:

# должность, фамилия и инициалы;

# должность, фамилия и инициалы,

# проведена проверка соблюдения законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.

# 1. Предмет проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# 2. Проверяемый период: 20\_\_ год и истекший период 20\_\_ года.

# 3. Срок проведения проверки: с "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г. по "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

# 4. В результате проведенной проверки установлено следующее:

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

#  (излагаются результаты по предмету проверки со ссылкой на акты Российской Федерации, нормативные правовые акты государственных органов, акты Администрации Валдайского муниципального района, а также прилагаемые к акту документы)

# 5. Краткие выводы по результатам проверки:

# 5.1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# 5.2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# Приложения на \_\_\_\_ л.

# Руководитель проверки

#  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

#  (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

#  Члены комиссии:

#  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

#  (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

#  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

#  (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

#  Один экземпляр акта на \_\_ листах получил.

#  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

#  (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

# "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.

# Заполняется в случае отказа объекта ведомственного контроля от получения экземпляра акта:

#  От получения экземпляра акта отказался

#  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

#  (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

#

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**