### Кикнурский МР герб контур_вольная

### **РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ КИКНУРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО**

**ОКРУГА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 01.12.2021 |  | № | 779 |
|  | пгт Кикнур | |  |

**Об утверждении Порядка проведения контрольных мероприятий по проверке использования по назначению и сохранности имущества**

**муниципального образования Кикнурский муниципальный округ**

**Кировской области**

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования Кикнурский муниципальный округ Кировской области, Положением об управлении и распоряжении имуществом муниципального образования Кикнурский муниципальный округ Кировской области, утвержденным решением Думы Кикнурского муниципального округа Кировской области от 25.11.2020 № 5-52 «Об утверждении Положения об управлении и распоряжении имуществом муниципального образования Кикнурский муниципальный округ Кировской области», администрация Кикнурского муниципального округа ПОСТАНОВИЛА:

1. Утвердить Порядок проведения контрольных мероприятий по проверке использования по назначению и сохранности имущества муниципального образования Кикнурский муниципальный округ Кировской области согласно приложению.

2. Признать утратившими силу:

2.1. Постановление администрации Кикнурского района Кировской области от 30.12.2011 №394 «Об утверждении Положения о порядке организации и осуществления контроля за сохранностью и использованием имущества муниципального образования Кикнурский муниципальный район Кировской области».

2.2. Постановление администрации Кикнурского муниципального района Кировской области от 24.12.2014 №765 «О внесении изменений и дополнений в постановление администрации Кикнурского района Кировской области от 30.12.2011 №394.

3. Настоящее решение подлежит размещению в Сборнике муниципальных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования Кикнурский муниципальный округ Кировской области.

4. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

Глава Кикнурского

муниципального округа С.Ю. Галкин

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Кикнурского муниципального округа Кировской области

от 01.12.2021 № 778

ПОРЯДОК

ПРОВЕДЕНИЯ КОНТРОЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПРОВЕРКЕ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ПО НАЗНАЧЕНИЮ И СОХРАННОСТИ

ИМУЩЕСТВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КИКНУРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Общие положения

Настоящий порядок проведения контрольных мероприятий по проверке использования по назначению и сохранности имущества муниципального образования Кикнурский муниципальный округ Кировской области (далее-Порядок), устанавливает основные правила, процедуры и требования, которые необходимо выполнять в процессе проведения мероприятий по контролю за использованием объектов муниципальной собственности муниципального образования Кикнурский муниципальный округ Кировской области, оформления, утверждения и реализации материалов проверок.

1.1. Основными задачами контроля по проверке использования по назначению и сохранности муниципального имущества (далее - имущество) являются:

достоверное определение фактического наличия муниципального имущества, закрепленного за организациями или переданного им на законных основаниях во временное владение, пользование и распоряжение;

повышение эффективности использования имущества, в том числе за счет повышения доходности от его коммерческого использования;

определение обоснованности затрат местного бюджета на содержание имущества;

приведение учетных данных об имуществе в соответствие с их фактическими параметрами;

изменение и уточнение Реестра муниципальной собственности;

выявление отклонений, различий между зарегистрированным в документах состоянием объектов имущества на момент контроля и их фактическим состоянием;

определение технического состояния объектов имущества и возможности дальнейшей их эксплуатации;

выявление фактов нарушений условий договоров безвозмездного пользования, аренды имущества;

выявление фактов нарушения действующего законодательства, регулирующего порядок владения, пользования и распоряжения имуществом, и установление лиц, допустивших такие нарушения, а также обращение в правоохранительные органы и суд с целью защиты общественных интересов.

1.2. Контролю подлежит следующее имущество:

имущество, закрепленное за муниципальными унитарными предприятиями и муниципальными учреждениями Кикнурского муниципального округа на праве хозяйственного ведения и оперативного управления;

имущество, переданное на законных основаниях юридическим или физическим лицам во временное владение, пользование и распоряжение (без перехода к ним права собственности на это имущество), а также в залог или обремененное другим способом;

имущество, находящееся в казне муниципального образования Кикнурский муниципальный округ Кировской области.

1.3. Действия по проверке использования по назначению и сохранности муниципального имущества осуществляет от имени муниципального образования Кикнурский муниципальный округ Кировской области администрация Кикнурского муниципального округа в лице отдела по муниципальному имуществу и земельными ресурсами администрации округа (далее - отдел).

1.4. Деятельность по осуществлению контроля за сохранностью и использованием по назначению имущества регламентируется:

Гражданским [кодексом](consultantplus://offline/ref=77C1FFD6F01B58F433D44B38DE8F9BDF9AE575915DC0042965585D8DCB75L3L) Российской Федерации;

Земельным [кодексом](consultantplus://offline/ref=77C1FFD6F01B58F433D44B38DE8F9BDF9AE5749657CD042965585D8DCB75L3L) Российской Федерации;

Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=77C1FFD6F01B58F433D44B38DE8F9BDF9AE5769A57C6042965585D8DCB75L3L) от 12.01.96 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях";

Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=77C1FFD6F01B58F433D44B38DE8F9BDF9AE5759656C3042965585D8DCB75L3L) от 14.11.2002 № 161-ФЗ "О государственных и муниципальных унитарных предприятиях";

Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=77C1FFD6F01B58F433D44B38DE8F9BDF9AE6709351CC042965585D8DCB75L3L) от 26.07.2006 № 135-ФЗ "О защите конкуренции";

Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=77C1FFD6F01B58F433D44B38DE8F9BDF9AE5769056CD042965585D8DCB75L3L) от 03.11.2006 № 174-ФЗ "Об автономных учреждениях";

Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=77C1FFD6F01B58F433D44B38DE8F9BDF9AE6729A5CC2042965585D8DCB75L3L) от 08.05.2010 № 83-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений";

[Приказом](consultantplus://offline/ref=77C1FFD6F01B58F433D44B38DE8F9BDF9AE5759452C2042965585D8DCB75L3L) ФАС России от 10.02.2010 № 67 "О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход права владения и (или) пользования в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса";

Законом Кировской области от 04.12.2007 № 200-ЗО «Об административной ответственности в Кировской области»;

Уставом муниципального образования Кикнурский муниципальный округ Кировской области;

Положением об управлении и распоряжении имуществом муниципального образования Кикнурский муниципальный округ Кировской области, утвержденным решением Думы Кикнурского муниципального округа Кировской области от 25.11.2020 № 5-52.

1.5. Все договоры о передаче имущества юридическим и физическим лицам, кроме случаев приватизации имущества, заключаются только при условии включения в договоры обязательства этих лиц обеспечить по первому требованию субъектов контроля беспрепятственный, свободный доступ их представителей к имуществу с целью контроля за сохранностью и использованием по назначению имущества.

2. Формы контроля

2.1. Отдел в целях контроля за сохранностью и использованием по назначению имущества осуществляет проверки балансового учета и иных документов, представляемых организациями и учреждениями в установленном порядке, на их соответствие данным, содержащимся в Реестре муниципальной собственности. Проводит в этих целях инвентаризацию имущества.

2.2. Проводит экспертизу проектов договоров аренды, безвозмездного пользования, доверительного управления и иных документов, представляемых муниципальными предприятиями и учреждениями в установленном порядке в отдел по муниципальному имуществу и земельным ресурсам при совершении сделок с объектами контроля, на их соответствие законодательству Российской Федерации и муниципальным правовым актам, а также данным, содержащимся в Реестре муниципального имущества.

3. Организация контроля

3.1. Работа по проведению проверок использования муниципального имущества состоит из следующих этапов (процедур):

формирование и утверждение плана проверок;

принятие решения о проведении проверок;

уведомление проверяемого правообладателя (пользователя);

подготовка и проведение проверки;

составление акта проверки, а в случаях, установленных законодательством – протокола об административном правонарушении;

принятие мер по устранению выявленных нарушений и привлечению виновных лиц к ответственности.

3.2. Отдел осуществляет контрольные мероприятия за сохранностью и использованием по назначению имущества в плановом и внеплановом порядке.

Плановый контроль осуществляется в соответствии с ежегодным планом проверок фактического наличия и использования имущества, утвержденным постановлением администрации Кикнурского муниципального округа.

План проверок составляется на один календарный год и доводится до сведения заинтересованных лиц посредством размещения его на официальном сайте муниципального образования Кикнуский муниципальный округ Кировской области либо иным доступным способом.

Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в три года.

Внеплановый контроль осуществляется в обязательном порядке:

при передаче организацией имущества в аренду, доверительное управление, безвозмездное пользование, залог, при его выкупе, продаже, мене, а также при преобразовании муниципального унитарного предприятия;

при прекращении срока действия договоров аренды, доверительного управления, безвозмездного пользования имуществом, а также в случаях их досрочного расторжения;

при установлении фактов хищений, злоупотреблений или порчи имущества;

в случае стихийных бедствий, пожара, аварий и других чрезвычайных ситуаций, вызванных экстремальными условиями, повлекших нанесение ущерба имуществу;

при ликвидации (реорганизации) организаций;

в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством. Внеплановые проверки проводятся в форме документальных проверок и (или) выездных проверок.

Основаниями проведения внеплановых проверок являются:

письменное поручение администрации округа;

обращение органов местного самоуправления муниципального образования;

обращения граждан и юридических лиц, содержащие информацию о фактах нецелевого, неэффективного использования и необеспечения сохранности муниципального имущества;

поручения и запросы органов прокуратуры, иных правоохранительных органов.

3.3. Для осуществления проверок фактического наличия имущества у муниципального учреждения и порядка его использования (инвентаризации имущества) администрация округа может образовывать инвентаризационные комиссии.

3.4. Муниципальное предприятие или муниципальное учреждение при извещении о предстоящем контроле в форме проведения проверки фактического наличия и использования имущества обязано:

подготовить документы по перечню, утвержденному постановлением администрации округа;

назначить работников, ответственных за организацию содействия инвентаризационной комиссии в ходе осуществления контроля.

3.5. Для проведения проверки баланса отдел запрашивает сведения, необходимые для проведения контроля.

4. Порядок осуществления контроля

4.1. При осуществлении контроля в форме проверки балансового учета (документарная проверка) отдел:

проводит сверку данных об имуществе, содержащихся в документах, представленных муниципальным предприятием или муниципальным учреждением, со сведениями об этом имуществе, имеющимися в Реестре муниципальной собственности, на их соответствие друг другу;

при необходимости запрашивает дополнительные сведения с целью уточнения данных об объектах имущества и их обременениях;

при выявлении в ходе анализа представленных документов нарушений порядка владения, пользования и распоряжения имуществом, неточностей и искажений обязывает руководителя муниципального предприятия или муниципального учреждения дать письменное объяснение по сложившимся обстоятельствам;

в случае, если при документарной проверке не представляется возможным удостовериться в полноте и достоверности сведений, имеющихся в распоряжении отдела - проводится выездная проверка;

оформляет [акт](#P117) проверки в двух экземплярах в течение трех рабочих дней после завершения проверки по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

4.2. При осуществлении контроля в форме проведения инвентаризации члены инвентаризационной комиссии:

знакомятся с фактическим наличием, состоянием и порядком использования объекта имущества путем обязательного его осмотра;

проверяют наличие иных пользователей (арендаторов, ссудополучателей) объекта имущества и наличие должным образом оформленных документов, подтверждающих право третьих лиц пользоваться этим имуществом. При необходимости производят обмер помещений, используемых третьими лицами;

запрашивают и получают объяснения руководства о характере использования объекта имущества с целью выявления неиспользуемого или используемого не по назначению имущества;

при выявлении нарушений порядка владения, пользования и распоряжения имуществом, неточностей и искажений отчетности берут объяснительную записку у руководителя муниципального предприятия, муниципального учреждения;

оформляют [акт](#P197) проверки в двух экземплярах в течение трех рабочих дней после завершения проверки по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

при проведении инвентаризации муниципального имущества, составляющего казну муниципального образования Кикнурский муниципальный округ Кировской области, результаты оформляются инвентаризационной [описью](#P282) имущества казны по форме 0504087 (инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов), утвержденной приказом Минфина России от 30.03.2015 №52н.

4.3. По окончании проверки отдел:

анализирует акты проверок и при необходимости направляет главе округа материалы проверки с предложением о мерах по устранению выявленных нарушений порядка владения, пользования и распоряжения имуществом с указанием срока их выполнения;

при выявлении нарушений действующего законодательства, повлекших нанесение ущерба общественным интересам, направляет главе округа материалы проверки с предложением по привлечению к ответственности лиц в установленном законом порядке, допустивших эти нарушения;

после завершения контрольных мероприятий по конкретному объекту имущества вносит соответствующие изменения и дополнения в сведения о нем, содержащиеся в Реестре муниципальной собственности.

5. Заключительные положения

5.1. Члены инвентаризационной комиссии, осуществляющие фактические проверки, несут персональную ответственность за полноту и соответствие данных об имуществе, отражаемых в акте проверки, данным, содержащимся в документации, представленной муниципальным предприятием или муниципальным учреждением, а также за превышение своих полномочий, установленных настоящим Положением.

5.2. Отказ или уклонение должностных лиц муниципального предприятия или муниципального учреждения от своевременного представления в отдел по муниципальному имуществу и земельным ресурсам запрашиваемой им документации, а также представление ложных или неполных сведений об имуществе влекут за собой ответственность, предусмотренную действующим законодательством.

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

Приложение № 1

к Порядку проведения контрольных

мероприятий по проверке использования

по назначению и сохранности имущества

муниципального образования

Кикнурский муниципальный округ

Кировской области

**Акт**

**документальной проверки сохранности и порядка использования**

**муниципального имущества муниципального образования**

**Кикнурский муниципальный округ Кировской области**

имеющегося у

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

(полное наименование организации)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_ года

Настоящий акт составлен

(должность, фамилия, инициалы имени и отчества)

осуществившим документальную проверку сохранности и порядка использования муниципального имущества, имеющегося у \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(сокращенное наименование организации)

в соответствии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование правового акта, дата его издания и номер)

Основание нахождения имущества у юридического лица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В ходе проверки были проанализированы следующие документы:

(перечень документов с указанием их реквизитов)

В ходе проверки установлено: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указываются все нарушения порядка ведения учета муниципального

имущества, распоряжения им, другие нарушения порядка управления этим имуществом)

В данные об объектах учета, содержащиеся в Реестре муниципальной

собственности, должны быть внесены следующие изменения и дополнения:

В договоры на право пользования муниципальным имуществом, имеющимся у\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

заключенные с третьими лицами, должны быть внесены следующие изменения и дополнения:

Предложения по устранению иных нарушений порядка управления муниципальным имуществом, выявленных в ходе осуществления контроля:

Ответственный исполнитель, осуществлявший документальную проверку

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

(подпись) (фамилия, инициалы)

Ознакомлены:

Руководитель организации

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

(подпись) (фамилия, инициалы)

МП

Главный бухгалтер

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

(подпись) (фамилия, инициалы)

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

Приложение № 2

к Порядку проведения контрольных

мероприятий по проверке использования

по назначению и сохранности имущества

муниципального образования

Кикнурский муниципальный округ

Кировской области

**Акт**

**проверки фактического наличия и использования муниципального**

**имущества муниципального образования Кикнурский**

**муниципальный округ Кировской области**

имеющегося у \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование организации)

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_ года

Настоящий акт составлен инвентаризационной комиссией, образованной

распоряжением администрации округа от "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_, в составе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилии, инициалы имени и отчества членов рабочей группы)

В ходе проверки фактического наличия и соблюдения порядка управления и

распоряжения муниципальным имуществом, имеющимся у

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(сокращенное наименование ЮЛ)

Основание нахождения имущества у юридического лица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

В ходе проверки установлено:

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

(указываются все нарушения порядка ведения учета муниципального

имущества, распоряжения им, несоответствия данных, содержащихся

в документах бухгалтерского учета, фактическим данным проверяемого

имущества и сведениям, содержащимся в Реестре муниципальной собственности, другие нарушения порядка управления этим имуществом)

В данные об объектах учета, содержащиеся в Реестре муниципальной

собственности, должны быть внесены следующие изменения и дополнения:

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

В договоры на право пользования муниципальным имуществом, имеющимся у

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(сокращенное наименование МУ)

заключенные с лицами, должны быть внесены следующие изменения и дополнения:

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

Предложения по устранению иных нарушений порядка управления муниципальным имуществом, выявленных в ходе осуществления:

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

Руководитель

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

(подпись) (фамилия, инициалы)

Руководитель организации

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

(подпись) (фамилия, инициалы)

МП

Главный бухгалтер

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

(подпись) (фамилия, инициалы)

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

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |