СТАНДАРТ ВНЕШНЕГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ ПРОВЕДЕНИЕ ВНЕШНЕЙ ПРОВЕРКИ ГОДОВОГО ОТЧЕТА ОБ ИСПОЛНЕНИИ местного бюджета

УТВЕРЖДАЮ

председатель Контрольно-счетной

палаты МО ГО "Сыктывкар"

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.С. Темкин

"\_\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г.

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2024 год

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|   | Содержание | страницы |
| 1 | Общие положения | 3 |
| 2 | Цель, задачи, предмет и объекты внешней проверки | 3 |
| 3 | Источники информации и сроки проведения внешней проверки | 4 |
| 4 | Содержание внешней проверки | 4 |
| 5 | Организация внешней проверки | 5 |
| 6 | Подготовка заключения по результатам внешней проверки | 6 |
| 7 | Контроль реализации результатов внешней проверки  | 7 |
| 8 | Управление качеством внешней проверки | 8 |

1. **Общие положения**
	1. Стандарт внешнего муниципального финансового контроля "Проведение внешней проверки годового отчета об исполнении местного бюджета" (далее – Стандарт) разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 07.02.2011 № 6-ФЗ "Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований" (далее – Федеральный закон), Общими требованиями к стандартам внешнего государственного и муниципального аудита (контроля) для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий контрольно-счетными органами субъектов Российской Федерации и муниципальных образований, утвержденными Счетной палатой Российской Федерации.
	2. Стандарт – внутренний нормативный документ Контрольно-счетной палаты муниципального образования городского округа "Сыктывкар" (далее – Контрольно-счетная палата), определяющий требования, правила и процедуры осуществления деятельности Контрольно-счетной палаты по проведению внешней проверки годового отчета об исполнении местного бюджета, включая внешнюю проверку бюджетной отчетности главных распорядителей бюджетных средств, главных администраторов доходов бюджета, главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета (далее – ГАБС).
	3. Целью Стандарта является установление общих правил и процедур проведения Контрольно-счетной палатой внешней проверки годового отчета об исполнении местного бюджета (далее – внешняя проверка).

Задачами Стандарта являются определение порядка организации и проведения внешней проверки; порядка оформления ее результатов.

* 1. Под внешней проверкой в настоящем Стандарте понимается совокупность взаимосвязанных действий, объединённых общим предметом и позволяющих подготовить заключение Контрольно-счетной палаты на годовой отчёт об исполнении муниципального бюджета с учётом данных внешней проверки годовой бюджетной отчётности ГАБС в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса РФ.
1. **Цель, задачи, предмет и объекты внешней проверки**
	1. Целью проведения внешней проверки является установление достоверности годового отчёта об исполнении муниципального бюджета и бюджетной отчётности ГАБС, законности и результативности деятельности по исполнению муниципального бюджета в отчётном финансовом году.
	2. Основными задачами внешней проверки являются:

- определение достоверности, полноты и соответствия нормативным требованиям составления и представления бюджетной отчётности ГАБС;

- установление полноты и достоверности годового отчёта об исполнении муниципального бюджета;

- оценка соблюдения (выполнения) бюджетных назначений и иных показателей, установленных решением о бюджете;

- оценка формирования и исполнения доходных и расходных частей бюджета, дефицита (профицита) муниципального бюджета;

- анализ дебиторской задолженности, в том числе дебиторской задолженности по видам доходов, по выданным авансам (в разрезе муниципальных контрактов, соглашений (выборочно) на предмет завершения расчетов в отчетном периоде и объемов оставшейся дебиторской задолженности на конец отчетного финансового года), дебиторской задолженности, образованной по расходам инвестиционного характера, включая капитальные вложения, анализ долгосрочной и просроченной дебиторской задолженности;

- выявление причин увеличения задолженности (с учетом установленного уровня существенности), а также оценка рисков образования просроченной задолженности;

- анализ мер, принимаемых ГАБС по сокращению дебиторской задолженности (с учетом установленного уровня существенности), и выявление безнадежной к взысканию задолженности, оценка их достаточности и эффективности;

- определение эффективности деятельности по управлению муниципальным имуществом (полноты и своевременности поступления в бюджет доходов от использования муниципального имущества), муниципальным долгом;

- анализ результатов внутреннего финансового контроля и принимаемых мер по установленным нарушениям.

* 1. Предметом внешней проверки является годовая отчетность ГАБС, годовой отчёт об исполнении муниципального бюджета за отчётный финансовый год.
	2. Объектами внешней проверки являются финансовый орган, ГАБС. В ходе внешней проверки могут проводиться встречные выборочные проверки в отношении иных органов и организаций, на которые распространяются полномочия Контрольно-счетной палаты.
	3. Внешняя проверка предусматривает проведение экспертно-аналитических мероприятий.
1. **Источники информации и сроки проведения внешней проверки**
	1. Информационной основой проведения внешней проверки являются:

- нормативные правовые акты Российской Федерации, Республики Коми, МО ГО "Сыктывкар";

- решение Совета МО ГО "Сыктывкар" О бюджете МО ГО "Сыктывкар" на отчетный финансовый год (далее – решение о бюджете);

- годовая бюджетная отчётность ГАБС;

- годовой отчёт об исполнении муниципального бюджета;

- ежемесячные, квартальные отчёты об исполнении муниципального бюджета;

- заключения Контрольно-счетной палаты на отчёты об исполнении муниципального бюджета за иные отчётные годы;

- иная информация и документы, характеризующие исполнение муниципального бюджета, в том числе данные оперативного (текущего) контроля хода исполнения муниципального бюджета за отчётный период.

* 1. Для дополнительного анализа и формирования выводов в ходе внешней проверки могут направляться запросы в органы государственной власти, органы местного самоуправления, иные учреждения и организации.
	2. Сроки проведения внешней проверки, устанавливаются распоряжением Председателя Контрольно-счетной палаты с учётом положений Бюджетного кодекса РФ, Положения о бюджетном процессе в МО ГО "Сыктывкар".
1. **Содержание внешней проверки**
	1. Анализ бюджетной отчётности, дополнительных документов и материалов к годовому отчёту должен позволить сделать основные выводы о полноте и достоверности бюджетной отчётности, итогах исполнения муниципального бюджета, законности и эффективности деятельности участников бюджетного процесса.
	2. Степень полноты бюджетной отчётности определяется наличием всех предусмотренных порядком её составления форм отчётности, разделов (частей) форм отчётности, граф и строк форм отчётности.
	3. Степень достоверности бюджетной отчётности определяется наличием в формах отчётности всех предусмотренных порядком её составления числовых, натуральных и иных показателей, соответствием указанных показателей значениям, определённым в соответствии с порядком составления отчётности и ведения учёта.
	4. В ходе проведения внешней проверки следует сформировать обоснованное мнение о наличии или отсутствии существенных фактов неполноты и недостоверности бюджетной отчётности.
	5. Основное внимание следует уделять ГАБС, у которых сосредоточена основная часть объектов учёта и хозяйственных операций, наибольшим по стоимостной оценке объектам и операциям, а также объектам и операциям с высоким риском недостоверного отражения (сложным, новым, недостаточно урегулированным с методологической точки зрения, требующим взаимодействия нескольких субъектов). Также следует учитывать степень влияния показателей деятельности ГАБС на исполнение муниципального бюджета или их зависимость от него (приоритет отдаётся показателям, более тесно связанным с исполнением муниципального бюджета).
	6. По итогам оценки полноты и достоверности, соблюдения порядка составления и представления отчётности делаются следующие выводы:

- о соответствии отчёта об исполнении муниципального бюджета бюджетному законодательству;

- о соблюдении сроков формирования и представления отчётности;

- о полноте состава и внутренней согласованности данных отчётности;

- о соблюдении требований составления бюджетной отчётности, установленных приказами финансового органа;

- о достоверности бюджетной отчётности;

- о наличии дебиторской задолженности, в том числе просроченной, и причинах ее появления;

- о проведении мероприятий, установлении проблем и нарушений в ходе инвентаризаций, внутреннего финансового контроля и аудита.

* 1. В ходе проверки организации исполнения муниципального бюджета рассматривается полнота выполнения текстовых статей решения о бюджете, соответствие сводной бюджетной росписи решению о бюджете и формируются выводы по вопросам правового обеспечения исполнения муниципального бюджета, состава участников бюджетного процесса. Приоритет отдаётся вопросам соблюдения новых требований законодательства к порядку организации исполнения муниципального бюджета и осуществлению новых (введённых с отчётного года) процедур.
	2. В ходе проверки исполнения решения о бюджете рассматривается соблюдение (выполнение) бюджетных назначений по доходам, расходам, источникам финансирования дефицита, объёму заимствований, муниципального долга. В зависимости от экономической и правовой природы бюджетных назначений рассматриваться может их соблюдение (непревышение) и (или) достижение (выполнение). При этом вывод о степени эффективности бюджетной деятельности (использования бюджетных средств) может делаться в случае, если в ходе внешней проверки и (или) ранее проведённых мероприятий была получена информация о причинах и последствиях неисполнения бюджетных назначений.
	3. При анализе отдельных поступлений в муниципальный бюджет или выплат из муниципального бюджета (видов финансовых активов и обязательств) приоритет отдаётся тем аспектам, которые оказывают существенное влияние на достоверность бюджетной отчётности или полноту исполнения бюджетных назначений. Контроль по отдельным направлениям может осуществляться для проверки устранения в отчётном финансовом году нарушений и недостатков, установленных ранее, а также оценка необходимости проведения отдельного контрольного или экспертно-аналитического мероприятия по соответствующему вопросу.
	4. Информация о нарушениях и недостатках, выявленных в ходе внешней проверки, анализируется и обобщается. При необходимости готовятся предложения по совершенствованию исполнения муниципального бюджета, использованию имущества, ведению бюджетного учёта и составлению бюджетной отчётности.
	5. Конкретный набор вопросов проведения внешней проверки определяется её участниками исходя из сроков проведения, значимости и существенности ожидаемых выводов, содержания и особенностей исполнения решения о бюджете, возможности использования полученных результатов в ходе других контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.
1. **Организация внешней проверки**
	1. Внешняя проверки годового отчёта об исполнении муниципального бюджета и бюджетной отчётности ГАБС включается в годовой план работы Контрольно-счетной палаты на основании положений Бюджетного кодекса РФ, Положения о бюджетном процессе в МО ГО "Сыктывкар", Положения о Контрольно-счетной палате МО ГО "Сыктывкар".
	2. Ответственным за проведение внешней проверки является должностное лицо, определённое распоряжением Председателя Контрольно-счетной палаты.
	3. Организация внешней проверки осуществляется, исходя из установленных законодательством этапов и сроков бюджетного процесса в части формирования отчёта об исполнении муниципального бюджета за отчётный финансовый год, и предусматривает следующие три основные этапа:

# - подготовительный этап;

# - основной этап;

# - заключительный этап.

* 1. На подготовительном этапе внешней проверки изучается содержание следующих документов:

- решения о муниципальном бюджете за отчётный финансовый год;

- нормативных правовых актов и иных документов, устанавливающих требования и регламентирующих процесс организации и исполнения муниципального бюджета в отчётном финансовом году, формированию и предоставлению годового отчёта и бюджетной отчётности;

На данном этапе осуществляется также:

# - анализ информации по вопросам изменений муниципального бюджета в отчётном периоде, исполнения муниципального бюджета за отчётный финансовый год;

# - подготовка запросов информации необходимой для проведения анализа бюджетной отчетности, в том числе анализа дебиторской задолженности;

- подготовка программы внешней проверки;

# - оформление распоряжения Председателя на проведение внешней проверки.

* 1. В ходе основного этапа внешней проверки осуществляются:

# - анализ годовой бюджетной отчётности ГАБС;

# - анализ дебиторской задолженности, выявление причин появления просроченной дебиторской задолженности ГАБС;

# - проверка, анализ и оценка обоснованности основных показателей годового отчёта об исполнении муниципального бюджета.

# В случае необходимости проводятся выборочные проверки достоверности данных бюджетной отчетности с выходом на объект проверки.

# Результатом проведения данного этапа являются заключения, оформленные по каждому ГАБС.

* 1. На заключительном этапе внешней проверки осуществляется подготовка заключения Контрольно-счетной палаты на годовой отчет об исполнении бюджета с учётом результатов проверки годовой бюджетной отчётности ГАБС, направление его в Совет МО ГО "Сыктывкар" и Администрацию МО ГО "Сыктывкар".
1. **Подготовка заключения по результатам внешней проверки**
	1. Подготовка заключения Контрольно-счетной палаты на годовой отчёт об исполнении муниципального бюджета осуществляется в сроки, установленные Контрольно-счетной палатой в соответствии с требованиями бюджетного законодательства.
	2. Структура заключения по результатам внешней проверки бюджетной отчётности ГАБС включает в себя следующие основные разделы:

# - общие положения (основания, цели, объект, предмет проверки);

# - соблюдение требований к представлению годовой отчетности;

# - анализ исполнения плановых назначений по доходам;

# - оценка исполнения расходной части;

# - полнота составления пояснительной записки;

# - анализ кредиторской и дебиторской задолженности, в том числе описание причин появления просроченной дебиторской задолженности, рекомендации по погашению дебиторской задолженности.

# Также рассматриваются прочие вопросы деятельности субъекта бюджетной отчётности (в том числе мероприятия по организации внутреннего аудита, меры по устранению выявленных нарушений и замечаний, особенности ведения учёта.

* 1. Структура заключения на годовой отчёт об исполнении муниципального бюджета формируется исходя из задач (вопросов) внешней проверки и структуры решения о муниципальном бюджете (в том числе принципов построения бюджетной классификации) включает следующие основные разделы:

- общие положения (основание, предмет, объект проверки, сроки проведения, основные выводы);

- исполнение доходной части бюджета, в том числе налоговые и неналоговые доходы, включая анализ дебиторской задолженности, безвозмездные поступления;

- исполнение расходной части бюджета, в том числе по программным и непрограммным мероприятиям, по главным распорядителям бюджетных средств, анализ дорожного фонда, анализ дебиторской и кредиторской задолженности и др.;

- источники финансирования дефицита бюджета, состояние муниципального долга.

* 1. В заключении Контрольно-счетной палаты на годовой отчёт об исполнении муниципального бюджета должны быть отражены основные вопросы соответствия исполнения муниципального бюджета Бюджетному кодексу Российской Федерации.
	2. В заключении на годовой отчёт об исполнении муниципального бюджета даётся оценка основных, наиболее значимых итогов и результатов исполнения муниципального бюджета, включая исполнение доходов, расходов и источников финансирования дефицита муниципального бюджета за отчетный финансовый год, а также оценка объёма и структуры долговых обязательств.
	3. В заключении отражаются все установленные факты несоответствия годового отчёта об исполнении муниципального бюджета и бюджетной отчётности нормативным правовым актам, факты неполноты и недостоверности показателей годового отчёта об исполнении муниципального бюджета и бюджетной отчётности ГАБС, исходя из их существенности.
	4. Выводы должны соответствовать структуре и содержанию заключения, указывать причины наиболее существенных отклонений и нарушений, допущенных в ходе исполнения муниципального бюджета. Выводы отражают возможные последствия нарушений в случае их несвоевременного устранения, а также, при необходимости, могут содержать предложения по совершенствованию бюджетного процесса и нормативно-правовых актов по финансово-бюджетным вопросам, эффективности использования бюджетных средств.
	5. При направлении предложений об устранении фактов неполноты и недостоверности бюджетной отчётности, иных нарушений нормативных правовых актов следует исходить из того, что на момент завершения внешней проверки бюджетная отчётность за отчётный год уже принята и консолидирована в отчётности об исполнении консолидированного бюджета.
	6. Заключение должно отвечать требованиям объективности, своевременности, обоснованности, чёткости и доступности изложения. В заключении рекомендуется отражать как положительные, так и отрицательные стороны исполнения муниципального бюджета.
	7. Заключение утверждается председателем Контрольно-счетной палаты и направляется в Совет МО ГО "Сыктывкар" с одновременным направлением в администрацию МО ГО "Сыктывкар".
1. **Контроль реализации результатов внешней проверки**
	1. Контроль реализации результатов мероприятий осуществляется в ходе последующего проведения Контрольно-счетной палатой контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.

Контроль реализации результатов проведенных мероприятий (выводов и предложений) осуществляется посредством мониторинга и анализа информации о решениях и мерах, принятых по итогам рассмотрения документов Контрольно-счетной палаты, мониторинга и анализа изменений нормативных правовых актов, внесенных на основании предложений Контрольно-счетной палаты.

* 1. В случае поступления от органов местного самоуправления или организаций информации о результатах рассмотрения ими информационных писем Контрольно-счетной палаты, и на основе ее изучения, осуществляется анализ решений и мер, принятых по результатам рассмотрения указанных информационных писем и направленных на устранение выявленных нарушений и недостатков.
	2. Контроль реализации (исполнения) представлений (предписаний) Контрольно-счетной палаты включает в себя постановку на контроль, анализ результатов их реализации, принятие соответствующих решений в случаях неисполнения (ненадлежащего исполнения), снятие с контроля.

Текущий контроль реализации представлений (предписаний) Контрольно-счетной палаты включает в себя осуществление анализа:

- соблюдения определенных сроков рассмотрения представлений (предписаний) и информирования Контрольно-счетной палаты о принятых решениях и мерах по их реализации;

- результатов рассмотрения и выполнения требований, содержащихся в представлениях и предписаниях Контрольно-счетной палаты (в том числе: соответствие принятых мер содержанию требования, анализ причин невыполнения требований).

В ходе текущего контроля реализации представлений (предписаний) Контрольно-счетной палатой может быть запрошена необходимая информация или документация о ходе и результатах реализации представлений (предписаний).

По итогам проведенного анализа делается вывод о достаточности принятых мер для выполнения требования представления (предписания) и снятии их с контроля.

* 1. По итогам рассмотрения правоохранительными органами материалов, направленных в их адрес Контрольно-счетной палатой, проводится анализ принятых ими мер по выявленным Контрольно-счетной палатой нарушениям, а также причины отказа в принятии мер (в случае принятия такого решения).
	2. Анализ информации по результатам рассмотрения уведомлений о применении бюджетных мер принуждения и исполнением решений об их применении, осуществляется путем изучения информации финансового органа о рассмотрении уведомлений и принятых по ним решениях и мерах по устранению выявленных бюджетных нарушений.
	3. В случае составления в рамках мероприятия протокола об административном правонарушении, осуществляется контроль, мониторинг и анализ информации о результатах рассмотрения дел об административных правонарушениях и принятых по ним решениях.
	4. Итоги контроля реализации результатов проведенных мероприятий используются при планировании работы Контрольно-счетной палаты и разработке мероприятий по совершенствованию контрольной и экспертно-аналитической деятельности.
1. **Управление качеством внешней проверки**
	1. Целью контроля качества мероприятия является своевременное выявление и устранение факторов, способных оказать негативное влияние на своевременность и качество его проведения.

Управление качеством мероприятий организуют председатель Контрольно-счетной палаты и аудитор.

* 1. Мероприятие считается проведенным качественно, если:

- выполнены все установленные требования, правила и процедуры планирования, подготовки, проведения мероприятия и оформления его результатов с соблюдением установленных сроков;

- раскрыты цели мероприятия и даны исчерпывающие ответы на поставленные вопросы;

- документы, оформленные в ходе мероприятия, содержат необходимые данные, достаточные и достоверные доказательства, подтверждающие его результаты и выявленные факты нарушений и недостатков;

- протоколы об административных правонарушениях составлены своевременно и обоснованно, что подтверждается соответствующими судебными актами;

- содержание и выводы заключения о результатах мероприятия соответствуют законодательным и иным нормативным правовым актам Российской Федерации;

- в зависимости от целей мероприятия изложенные в документах Контрольно-счетной палаты предложения (рекомендации) направлены на устранение причин выявленных нарушений и недостатков, сокращение неэффективных расходов, увеличение поступлений в муниципальный бюджет, совершенствование бюджетного процесса, содействие созданию условий для противодействия коррупционным проявлениям.

* 1. На *подготовительном этапе* мероприятия по результатам предварительного изучения предмета и объектов мероприятия председатель Контрольно-счетной палаты, при необходимости, проводит с участниками мероприятия совещание, на котором:

- проверяется их знание предмета и объектов мероприятия;

- выясняется понимание участниками мероприятия заданий и обязанностей, которые им надлежит выполнять;

- обсуждаются вопросы мероприятия, методы сбора, оценки и анализа информации и фактических данных;

- обсуждаются особенности деятельности объектов мероприятия и возможные затруднения, которые могут возникнуть при его проведении;

- ориентирует участников мероприятия на потребности и ожидания пользователей информации о результатах мероприятия.

* 1. На этапе *текущего контроля* аудитор:

- осуществляет контроль за соблюдением участниками мероприятия Регламента и Стандарта в процессе подготовки, проведения мероприятия и оформления его результатов;

- оценивает качество работы, выполняемой участниками мероприятия, и доводит до сведения председателя Контрольно-счетной палаты результаты оценки;

- выявляет проблемы, возникающие при проведении мероприятия, в целях своевременного принятия мер по их разрешению.

Председатель Контрольно-счетной палаты поддерживает постоянный контакт с аудитором, направляет работу участников мероприятия и дает рекомендации по разрешению возникающих непредвиденных ситуаций, чтобы обеспечить достижение поставленных целей мероприятия и высокое качество его проведения.

Участники мероприятия осуществляют самоконтроль и взаимоконтроль, в том числе на предмет обоснованности выводов, достаточности доказательной базы и ее качества, отсутствия грамматических и арифметических ошибок и т.п.

Проекты документов Контрольно-счетной палаты, подготовленные в ходе проведения мероприятия, подлежат обязательному рассмотрению сотрудниками, не принимающими участие в данном мероприятии, на предмет системности, последовательности, логичности и понятности изложения информации.

* 1. *Последующий контроль* качества осуществляется после завершения мероприятия путем проведения проверки качества его результатов.

Последующий контроль качества предназначен для того, чтобы установить, насколько эффективным является управление процессами проведения мероприятия, а также определить, что необходимо предпринять для повышения результативности деятельности Контрольно-счетной палаты.

Повышение качества мероприятий осуществляется путем реализации мер, принимаемых по итогам анализа и обобщения результатов контроля качества проведенных мероприятий.

Председатель Контрольно-счетной палаты, при необходимости, проводит совещание с участниками мероприятия в целях обсуждения имеющихся вопросов по качеству проведения мероприятия и разработке мер его совершенствования, в ходе которого обращает внимание на выявленные недостатки проведенных мероприятий и их причины, выделяет имеющийся положительный опыт, иллюстрируя его конкретными примерами. Участники совещания высказывают свое мнение по проблемам, возникающим при проведении мероприятий, и вносят, при необходимости, свои предложения по повышению качества деятельности Контрольно-счетной палаты.

Для объективной оценки качества проведенных мероприятий Контрольно-счетной палаты также учитывается информация, полученная от внешних источников (глава МО ГО "Сыктывкар" - руководитель администрации, Совет МО ГО "Сыктывкар", иные отдельные заинтересованные органы и организации).

Лист ознакомления № \_\_\_:

С СВМФК "Проведение внешней проверки годового отчета об исполнении местного
бюджета **ознакомлен**:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
|  |  | (дата) |  | (подпись) |  | (Ф.И.О.) |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
|  |  | (дата) |  | (подпись) |  | (Ф.И.О.) |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
|  |  | (дата) |  | (подпись) |  | (Ф.И.О.) |
| 4 |  |  |  |  |  |  |
|  |  | (дата) |  | (подпись) |  | (Ф.И.О.) |
| 5 |  |  |  |  |  |  |
|  |  | (дата) |  | (подпись) |  | (Ф.И.О.) |
| 6 |  |  |  |  |  |  |
|  |  | (дата) |  | (подпись) |  | (Ф.И.О.) |
| 7 |  |  |  |  |  |  |
|  |  | (дата) |  | (подпись) |  | (Ф.И.О.) |
| 8 |  |  |  |  |  |  |
|  |  | (дата) |  | (подпись) |  | (Ф.И.О.) |
| 9 |  |  |  |  |  |  |
|  |  | (дата) |  | (подпись) |  | (Ф.И.О.) |
| 10 |  |  |  |  |  |  |
|  |  | (дата) |  | (подпись) |  | (Ф.И.О.) |
| 11 |  |  |  |  |  |  |
|  |  | (дата) |  | (подпись) |  | (Ф.И.О.) |
| 12 |  |  |  |  |  |  |
|  |  | (дата) |  | (подпись) |  | (Ф.И.О.) |
| 13 |  |  |  |  |  |  |
|  |  | (дата) |  | (подпись) |  | (Ф.И.О.) |
| 14 |  |  |  |  |  |  |
|  |  | (дата) |  | (подпись) |  | (Ф.И.О.) |
| 15 |  |  |  |  |  |  |
|  |  | (дата) |  | (подпись) |  | (Ф.И.О.) |
| 16 |  |  |  |  |  |  |
|  |  | (дата) |  | (подпись) |  | (Ф.И.О.) |
| 17 |  |  |  |  |  |  |
|  |  | (дата) |  | (подпись) |  | (Ф.И.О.) |
| 18 |  |  |  |  |  |  |
|  |  | (дата) |  | (подпись) |  | (Ф.И.О.) |
| 19 |  |  |  |  |  |  |
|  |  | (дата) |  | (подпись) |  | (Ф.И.О.) |
| 20 |  |  |  |  |  |  |
|  |  | (дата) |  | (подпись) |  | (Ф.И.О.) |
| 21 |  |  |  |  |  |  |
|  |  | (дата) |  | (подпись) |  | (Ф.И.О.) |
| 22 |  |  |  |  |  |  |
|  |  | (дата) |  | (подпись) |  | (Ф.И.О.) |
| 23 |  |  |  |  |  |  |
|  |  | (дата) |  | (подпись) |  | (Ф.И.О.) |
| 24 |  |  |  |  |  |  |
|  |  | (дата) |  | (подпись) |  | (Ф.И.О.) |
| 25 |  |  |  |  |  |  |
|  |  | (дата) |  | (подпись) |  | (Ф.И.О.) |