

Приложение № 2  
к Регламенту Контрольно-счетной  
палаты города Азов

УТВЕРЖДАЮ:

**Аудитор**

**Контрольно-счетной палаты города Азова**

\_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ ФИО \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Программа контрольного мероприятия**

\_\_\_\_\_ (наименование контрольного мероприятия)

**1. Основание для проведения контрольного мероприятия:** пункт \_\_\_\_\_ плана работы Контрольно-счетной палаты города Азова на 20\_\_ год, утвержденный приказом Контрольно-счетной палаты города Азова от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_.

**2. Цель и предмет контрольного мероприятия:** \_\_\_\_\_.

**3. Перечень проверяемых объектов:** \_\_\_\_\_.

**4. Вопросы, подлежащие проверке и охватывающие содержание мероприятия:** \_\_\_\_\_.

**5. Проверяемый период:** \_\_\_\_\_.

**6. Сроки проведения контрольного мероприятия:** с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**7. Состав лиц, участвующих в контрольном мероприятии, с указанием руководителя контрольного мероприятия:**

\_\_\_\_\_ ФИО \_\_\_\_\_ – \_\_\_\_\_ должность \_\_\_\_\_ (руководитель),

\_\_\_\_\_ ФИО \_\_\_\_\_ – \_\_\_\_\_ должность \_\_\_\_\_.

**8. Срок оформления акта (актов) по результатам контрольного мероприятия:** « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**9. Срок оформления Отчета :** « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (должность разработчика программы)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (ФИО)