Приложение 1

к Правилам организации и проведения проверок некредитных финансовых организаций в Донецкой Народной Республике

(пункт 1.6 раздела I)

**Поручение на проведение проверки**

**ЦЕНТРАЛЬНЫЙ РЕСПУБЛИКАНСКИЙ БАНК**

**ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

Экземпляр № \_\_\_

ПОРУЧЕНИЕ

НА ПРОВЕДЕНИЕ ПРОВЕРКИ

№ \_\_\_\_\_\_ \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Центральный Республиканский Банк Донецкой Народной Республики поручает рабочей группе (уполномоченному представителю, уполномоченным представителям) в составе:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Руководитель рабочей группы | (должность) | (фамилия, имя, отчество (при наличии)) |
| Член рабочей группы | (должность) | (фамилия, имя, отчество (при наличии)) |
| Член рабочей группы | (должность) | (фамилия, имя, отчество (при наличии)) |

провести проверку:

|  |  |
| --- | --- |
| Полное фирменное наименование поднадзорной организации | полное фирменное наименование указывается в именительном падеже в соответствии с данными Государственного реестра кредитных организаций и некредитных финансовых организаций Донецкой Народной Республики |
| Место нахождения поднадзорной организации | в соответствии с данными Государственного реестра кредитных организаций и некредитных финансовых организаций Донецкой Народной Республики |
| Регистрационный номер записи поднадзорной организации | регистрационный номер записи согласно информации, внесенной в Государственный реестр кредитных организаций и некредитных финансовых организаций Донецкой Народной Республики |
| Форма проверки  | комплексная или тематическая |
| Дата начала проверки: | \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |
| Дата завершения проверки: | \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |
| Период, подлежащий проверке | с \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. до \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |
| Метод проведения проверки | сплошной или выборочный |
| Перечень нормативных правовых актов, в соответствии с которыми осуществляется проверка деятельности поднадзорной организаций |  |
| Основание для проведения проверки | план проверок или распоряжение (дата, номер) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Должность руководителя проверки  |  | (фамилия, инициалы) |
|  | (подпись) |  |

|  |
| --- |
| Поручение получено \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в \_\_\_ час. \_\_\_ мин. |
|  |
| Должность руководителя или ответственного работника поднадзорной организации (в случае отсутствия руководителя поднадзорной организации) |  |
|  | (подпись) (фамилия, инициалы) М.П. (штамп) |

**Первый заместитель**

**Председателя Ю.А. Дмитренко**