



ДЕПАРТАМЕНТ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

01.07.2024

№ 60

О внесении изменений в приказ Департамента здравоохранения Томской области от 24.03.2023 № 11

В целях совершенствования нормативного правового акта
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Департамента здравоохранения Томской области от 24.03.2023 № 11 «Об утверждении Порядка определения объема и условий предоставления субсидии областному государственному автономному учреждению здравоохранения, подведомственному Департаменту здравоохранения Томской области, на финансовое обеспечение расходов ОГАУЗ «Светленская районная больница» в целях осуществления оплаты времени простоя в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, в том числе страховых взносов на обязательное социальное страхование» (Официальный интернет - портал правовой информации www.tomsk.gov.ru, 29.03.2023) следующие изменения:

1) наименование приказа изложить в новой редакции: «Об утверждении Порядка определения объема и условий предоставления субсидии областным государственным учреждениям здравоохранения, подведомственным Департаменту здравоохранения Томской области, на финансовое обеспечение расходов, связанных осуществлением выплаты времени простоя в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, в том числе страховых взносов на обязательное социальное страхование»;

2) пункт 1 приказа изложить в новой редакции:

«1. Утвердить Порядок определения объема и условий предоставления субсидии областным государственным учреждениям здравоохранения, подведомственным Департаменту здравоохранения Томской области, на финансовое обеспечение расходов, связанных осуществлением выплаты времени простоя в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, в том числе страховых взносов на обязательное социальное страхование, согласно приложению к настоящему приказу.»;

3) Порядок определения объема и условий предоставления субсидии областному государственному автономному учреждению здравоохранения, подведомственному Департаменту здравоохранения Томской области, на финансовое обеспечение расходов ОГАУЗ «Светленская районная больница» в целях осуществления оплаты времени простоя в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, в том числе страховых взносов на обязательное социальное страхование, являющийся приложением к приказу, изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.06.2024.

Начальник департамента



Р.О. Фидаров

Сайфамлюкова Т.Г.

Приложение к приказу Департамента
здравоохранения Томской области
от 01.07.2024 № 60

«Приложение
к приказу Департамента здравоохранения
Томской области
от 24.03.2023 № 11

Порядок определения объема и условий предоставления субсидии областным государственным учреждениям здравоохранения, подведомственным Департаменту здравоохранения Томской области, на финансовое обеспечение расходов, связанных осуществлением выплаты времени простоя в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, в том числе страховых взносов на обязательное социальное страхование

1. Общие положения о предоставлении субсидии

1. Настоящий Порядок устанавливает правила определения объема и условий предоставления субсидии областным государственным учреждениям здравоохранения, подведомственным Департаменту здравоохранения Томской области, на финансовое обеспечение расходов, связанных осуществлением выплаты времени простоя в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, в том числе страховых взносов на обязательное социальное страхование (далее - субсидия).

2. Целью предоставления субсидии является финансовое обеспечение расходов, связанных осуществлением выплаты времени простоя в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, в том числе страховых взносов на обязательное социальное страхование.

3. Субсидия предоставляется в пределах средств, предусмотренных сводной бюджетной росписью областного бюджета, в текущем финансовом году на реализацию мероприятия «Финансовое обеспечение расходов, связанных с осуществлением выплаты времени простоя в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, в том числе страховых взносов на обязательное социальное страхование» комплекса процессных мероприятий «Оказание медицинской помощи, включая профилактику заболеваний и формирование здорового образа жизни» подпрограммы «Совершенствование оказания медицинской помощи, включая профилактику заболеваний и формирование здорового образа жизни» государственной программы «Развитие здравоохранения в Томской области», утвержденной постановлением Администрации Томской области от 27.09.2019 № 353а «Об утверждении государственной программы «Развитие здравоохранения в Томской области».

4. Органом государственной власти, осуществляющим функции и полномочия учредителя в отношении получателя субсидии, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как до получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год, является Департамент здравоохранения Томской области (далее - Департамент).

2. Условия и порядок предоставления субсидии

5. Для получения субсидии на цель, указанную в пункте 2 настоящего Порядка, получатель субсидии направляет в Департамент следующие документы:

1) пояснительная записка с обоснованием необходимости предоставления бюджетных средств (далее - пояснительная записка), содержащая указание на сумму запрашиваемых средств областного бюджета, по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, включая расчет-обоснование суммы субсидии;

2) график перечисления субсидии согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

3) план мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

Документы, указанные в настоящем пункте, пункте 11 Порядка, предоставляются непосредственно, с помощью почтовой связи на бумажном носителе или с помощью защищенного канала связи Vip Net.

Для получения субсидии получатель субсидии вправе предоставить справку об отсутствии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, по форме, установленной приказом Федеральной налоговой службы, на дату не ранее чем за один месяц до даты подачи пояснительной записки получателем субсидии.

В случае непредставления справки об отсутствии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, по инициативе получателя субсидии Департамент запрашивает указанную справку на рабочий день, предшествующий дню подачи пояснительной записки получателем субсидии, в Федеральной налоговой службе в порядке межведомственного информационного взаимодействия в срок, указанный в пункте 6 настоящего Порядка.

6. Департамент в течение десяти рабочих дней с даты предоставления пояснительной записки получателем субсидии рассматривает документы, указанные в пункте 5 настоящего Порядка, принимает решение о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии, о чем уведомляет получателя субсидии в течение трех рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

Решение о предоставлении субсидии оформляется распоряжением Департамента.

Проверка достоверности информации, содержащейся в представленных документах, осуществляется Департаментом с использованием сведений, полученных в порядке межведомственного информационного взаимодействия, а также из открытых источников.

7. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

1) несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным в пункте 5 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в подпунктах 1 - 3 пункта 5 настоящего Порядка;

2) недостоверность информации, содержащейся в документах, указанных в пункте 5 настоящего Порядка;

3) несоответствие получателя субсидии требованиям, установленным в пункте 13 настоящего Порядка.

8. Размер субсидии (Рцс) рассчитывается по следующей формуле:

$$P_{цс} = ((\sum ЗП_{ср} / K) * d_{кол-во}) + (\sum ЗП_{ср} * B)) * L, \text{ где}$$

$ЗП_{ср}$ - размер среднего заработка;

K - размер выплаты простоя в соответствии с действующим законодательством РФ;

$d_{кол-во}$ - количество дней простоя;

B - продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска;

L - размер страховых взносов, установленных действующим законодательством РФ.

Размер субсидий определяется исходя из размера выплат в соответствии со статьей 157 Трудового кодекса Российской Федерации и количества физических лиц, указанных в заявке.

Размер субсидии определяется на основании документов, представленных получателем субсидии в соответствии с пунктом 5 настоящего Порядка, и не может превышать размера бюджетных ассигнований, предусмотренных в текущем финансовом году Департаменту в областном бюджете, на цель, указанную в пункте 2 настоящего Порядка.

9. Субсидия предоставляется из областного бюджета на основании соглашения о предоставлении субсидии, заключенного между Департаментом и получателем субсидии (далее - соглашение) разработанного в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Департамента финансов Томской области.

Условием заключения соглашения является соответствие получателя субсидии требованиям, установленным пунктом 13 настоящего Порядка.

Соглашение заключается в двух экземплярах в течение десяти рабочих дней со дня издания Департаментом распоряжения о предоставлении субсидии.

10. Условиями для заключения дополнительного соглашения о внесении изменений в соглашение, разработанное в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Департамента финансов Томской области, указанное в пункте 9 настоящего Порядка, являются:

- 1) изменение платежных реквизитов любой из сторон соглашения;
- 2) изменение кода бюджетной классификации, дополнительного кода расходов (Доп. КР), дополнительного функционального кода (Доп. ФК), кода субсидии, кода цели.

Дополнительное соглашение к соглашению заключается в течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного обращения от получателя субсидии или уведомления Департамента.

- 3) увеличение Департаменту, как получателю бюджетных средств, ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии;

- 4) уменьшение Департаменту ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии и достижение согласия по новым условиям соглашения;

- 5) внесение изменений в Порядок, влекущих за собой необходимость изменения условий предоставления субсидии, в том числе в части изменения результата, значения показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии.

Дополнительное соглашение к соглашению заключается в течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного обращения от получателя субсидии или со дня принятия Решения Департаментом о предоставлении субсидии.

б) внесение изменений в части изменения результата, значения показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии, а также изменение плановой даты достижения результата, предоставления субсидии.

Дополнительное соглашение к соглашению заключается в течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного обращения от получателя субсидии.

11. Условием для заключения дополнительного соглашения о расторжении соглашения, разработанного в соответствии с типовой формой соглашения о предоставлении из областного бюджета областному государственному бюджетному или автономному учреждению субсидий на иные цели, утвержденной приказом Департамента финансов Томской области, указанного в пункте 9 настоящего Порядка, является недостижение согласия по новым условиям при уменьшении Департаменту ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии, приводящее к невозможности предоставления субсидий в размере, определенном в соглашении.

Дополнительное соглашение заключается в течение десяти рабочих дней со дня получения получателем субсидии письменного уведомления от Департамента.

12. Основаниями для досрочного прекращения соглашения по решению Департамента в одностороннем порядке являются:

1) реорганизация (за исключением реорганизации в форме присоединения) или ликвидация учреждения;

2) нарушение учреждением целей и условий предоставления субсидии, установленных правовым актом и (или) соглашением.

13. Предоставление субсидии осуществляется Департаментом при соответствии получателя субсидии на дату не ранее чем за один месяц до даты подачи пояснительной записки получателем субсидии следующим требованиям:

1) получатель субсидии не имеет неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, на дату, указанную в справке об отсутствии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, по форме, установленной приказом Федеральной налоговой службы;

2) получатель субсидии не имеет просроченной задолженности по возврату в бюджет Томской области субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами.

Решение о предоставлении субсидии оформляется распоряжением Департамента.

14. Результатом предоставления субсидии является отсутствие задолженности по выплате времени простоя в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, в том числе страховых взносов на обязательное социальное страхование.

Показателем, необходимым для достижения результата предоставления субсидии, является количество физических лиц, получивших выплаты.

Значение показателя результативности предоставления субсидии устанавливается в Решении Департамента о предоставлении субсидии.

15. Департамент осуществляет перечисление субсидии на цель, указанную в пункте 2 настоящего Порядка, в соответствии с графиком перечисления субсидии по форме согласно приложению № 2 к настоящему порядку.

3. Требования к отчетности

16. В целях соблюдения требований к отчетности получатель субсидии предоставляет в Департамент отчетность об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, о достижении результатов предоставления субсидии и о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии в следующем порядке:

1) в срок до 5 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку;

2) в срок до 5 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, отчет о достижении значения результата предоставления субсидии по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку;

3) в срок до 5 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, отчет о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии по форме согласно приложению № 6 к настоящему Порядку.

Департамент вправе устанавливать в соглашении формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности и сроки их представления.

4. Порядок осуществления контроля за соблюдением целей, условий и порядка предоставления субсидии и ответственность за их несоблюдение

17. Остатки средств субсидии, не использованные в текущем финансовом году, могут использоваться получателем субсидии в очередном финансовом году на ту же цель на основании решения Департамента.

18. В случае неполной выплаты в текущем финансовом году заработной платы и начислений на выплаты по оплате труда, начисленных за декабрь текущего финансового года, получатель субсидии направляет в Департамент в срок не позднее 20 января года, следующего за годом предоставления субсидии, мотивированное обращение о подтверждении потребности направления остатков средств субсидии на те же цели с указанием причин неиспользования средств в течение финансового года.

19. Решение о направлении остатков средств субсидии в текущем финансовом году на ту же цель оформляется распоряжением Департамента в срок до 25 января текущего финансового года и в течение пяти рабочих дней со дня его принятия направляется получателю субсидии.

20. Остатки средств субсидии, не использованные на 1 января очередного финансового года, в отношении которых не принято решение о наличии потребности в направлении их на ту же цель в текущем финансовом году, подлежат возврату в доход областного бюджета в сроки, установленные бюджетным законодательством.

21. Поступления от возврата ранее произведенных получателем субсидии выплат, источником финансового обеспечения которых является субсидия, могут использоваться получателем субсидии для достижения цели, установленной при предоставлении субсидии, в соответствии с принятым Департаментом решением об использовании в текущем финансовом году поступлений от возврата ранее произведенных получателями субсидии выплат, источником финансового обеспечения которых является субсидия, для достижения цели, установленной при предоставлении субсидии.

22. Получатель субсидии в течение пятнадцати календарных дней после поступлений от возврата ранее произведенных получателем субсидии выплат предоставляет Департаменту информацию о наличии у получателя субсидии неисполненных обязательств для достижения цели, установленной при

предоставлении субсидии, источником финансового обеспечения которой являются средства от возврата, а также копии документов, подтверждающих наличие и объем указанных обязательств получателя субсидии и заверенных руководителем получателя субсидии.

23. Департамент в течение пятнадцати рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 23 настоящего Порядка, рассматривает их и принимает решение об использовании в текущем финансовом году поступлений от возврата ранее произведенных получателем субсидии выплат, источником финансового обеспечения которых является субсидия, для достижения цели, установленной при предоставлении субсидии, или об отказе в использовании средств субсидии, которое оформляется распоряжением Департамента и в течение пяти рабочих дней со дня его принятия направляется получателю субсидии.

Основанием для принятия решения об отказе в использовании средств субсидии является отсутствие у получателя субсидии неисполненных обязательств.

24. Поступления от возврата ранее произведенных получателем субсидии выплат, источником финансового обеспечения которых является субсидия, в отношении которых в течение тридцати рабочих дней не принято решение об использовании их в текущем финансовом году для достижения цели, установленной при предоставлении субсидии, подлежат возврату в течение пяти рабочих дней.

25. Соблюдение условий и цели предоставления субсидии подлежат обязательной проверке Департаментом и органами государственного финансового контроля в пределах имеющихся полномочий и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и соглашением.

26. В случае установления по итогам проверок, проведенных Департаментом и (или) органами государственного финансового контроля, нарушения цели и условий, недостижения результатов предоставления субсидии, субсидия подлежит возврату в доход областного бюджета:

1) на основании требования Департамента в срок не позднее десяти рабочих дней со дня получения требования о возврате в областной бюджет субсидии;

2) на основании представления и (или) предписания органа государственного финансового контроля в срок, установленный в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к Порядку

определения объема и условий предоставления субсидии
областным государственным учреждениям здравоохранения,
подведомственным Департаменту здравоохранения
Томской области, на финансовое обеспечение
расходов, связанных осуществлением выплаты
времени простоя в соответствии с трудовым
законодательством Российской Федерации,
в том числе страховых взносов на
обязательное социальное страхование

Форма

Начальнику Департамента
здравоохранения Томской области

Пояснительная записка

Прошу предоставить субсидию на финансовое обеспечение расходов, связанных осуществлением выплаты времени простоя в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, в том числе страховых взносов на обязательное социальное страхование, в размере _____ рублей.

Субсидия необходима для осуществления следующих мероприятий (перечисляются виды и информация о планируемых мероприятиях):

1. _____;
2. _____.

Подтверждаю отсутствие у учреждения просроченной задолженности перед областным бюджетом, в том числе по возврату субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в соответствии с иными правовыми актами, на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения о предоставлении субсидии.

Приложение на _____ листах.

Обязательно перечисляются прилагаемые документы, указанные в пункте 5 Порядка.

Руководитель учреждения

Фамилия, имя, отчество
(подпись) (последнее при наличии)

МП

Приложение № 2
к Порядку
определения объема и условий предоставления субсидии
областным государственным учреждениям здравоохранения,
подведомственным Департаменту здравоохранения
Томской области, на финансовое обеспечение
расходов, связанных осуществлением выплаты
времени простоя в соответствии с трудовым
законодательством Российской Федерации,
в том числе страховых взносов на
обязательное социальное страхование

Форма

Начальнику Департамента
здравоохранения Томской области

График
на перечисление субсидии на финансовое обеспечение расходов, связанных
осуществлением выплаты времени простоя в соответствии с трудовым
законодательством Российской Федерации, в том числе страховых взносов на
обязательное социальное страхование

(наименование медицинской организации)

N п/ п	Сроки перечислени я субсидии	Код бюджетной классификации				Сумма, подлежащая перечислению, рублей
		КЦСР	КВР	КФСР	КОСГУ	
ИТОГО						

Руководитель организации

(подпись)

фамилия, имя, отчество

(последнее - при наличии)

Руководитель финансово-
экономической службы

(подпись)

фамилия, имя, отчество

(последнее - при наличии)

Главный бухгалтер

(подпись)

фамилия, имя, отчество

(последнее - при наличии)

Исполнитель (фамилия, имя, отчество (при наличии), номер телефона)

Приложение № 3
к Порядку
определения объема и условий предоставления субсидии
областным государственным учреждениям здравоохранения,
подведомственным Департаменту здравоохранения
Томской области, на финансовое обеспечение
расходов, связанных осуществлением выплаты
времени простоя в соответствии с трудовым
законодательством Российской Федерации,
в том числе страховых взносов на
обязательное социальное страхование

Форма

Начальнику Департамента
здравоохранения Томской области

План мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии на
20__ г.

(наименование получателя субсидии)

Наименование результата	Наименование показателя	Плановое значение	Плановая дата достижения результата
1	2	3	4
Отсутствие задолженности по выплате времени простоя в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, в том числе страховых взносов на обязательное социальное страхование	Количество физических лиц, получивших выплаты		I квартал
			II квартал
			III квартал
			IV квартал

Руководитель организации

(подпись)

фамилия, имя, отчество

(последнее - при наличии)

Руководитель финансово-экономической службы

(подпись)

фамилия, имя, отчество

(последнее - при наличии)

Главный бухгалтер

(подпись)

фамилия, имя, отчество

(последнее - при наличии)

Исполнитель (фамилия, имя, отчество (при наличии), номер телефона)

Приложение № 4
к Порядку
определения объема и условий предоставления субсидии
областным государственным учреждениям здравоохранения,
подведомственным Департаменту здравоохранения
Томской области, на финансовое обеспечение
расходов, связанных осуществлением выплаты
времени простоя в соответствии с трудовым
законодательством Российской Федерации,
в том числе страховых взносов на
обязательное социальное страхование

Форма

Отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения
которых является субсидия
на _____ 20__ г.

(наименование получателя субсидии)
по соглашению от _____ 20__ года № _____

1. Движение средств

N	Наименование показателя	Объем расходов, рублей
1	Объем субсидии	
2	Поступило средств субсидии	
3	Израсходовано средств	
4	Остаток средств субсидии на конец отчетного периода	

2. Сведения о направлении расходов средств субсидии

N	Наименование мероприятия	Предусмотрено бюджетных ассигнований на 20__ г., рублей	Кассовый расход, рублей
Итого			

Руководитель организации _____

_____ фамилия, имя, отчество
(подпись) (последнее при наличии)

Руководитель финансово-экономической службы	_____	фамилия, имя, отчество
	(подпись)	(последнее при наличии)
Главный бухгалтер	_____	фамилия, имя, отчество
	(подпись)	(последнее при наличии)
Исполнитель (фамилия, имя, отчество (при наличии), номер телефона)		

Приложение № 5
к Порядку
определения объема и условий предоставления субсидии
областным государственным учреждениям здравоохранения,
подведомственным Департаменту здравоохранения
Томской области, на финансовое обеспечение
расходов, связанных осуществлением выплаты
времени простоя в соответствии с трудовым
законодательством Российской Федерации,
в том числе страховых взносов на
обязательное социальное страхование

Форма

Отчет о достижении результата предоставления субсидии на _____
20__ г.

(наименование получателя субсидии)
по соглашению от _____ 20_ года № _____

Наименование субсидии	Результат предоставления субсидии (показатель достижения результата предоставления субсидии), единица измерения		
		Плановое значение	Фактическое значение
Субсидия на финансовое обеспечение расходов, связанных осуществлением выплаты времени простоя в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, в том числе страховых взносов на обязательное социальное страхование	Количество физических лиц, получивших выплаты		

Руководитель организации _____ фамилия, имя, отчество
(подпись) (последнее при наличии)

Руководитель финансово-экономической службы _____ фамилия, имя, отчество
(подпись) (последнее при наличии)

Главный бухгалтер _____ фамилия, имя, отчество
(подпись) (последнее при наличии)

Исполнитель (фамилия, имя, отчество (при наличии), номер телефона)

Приложение № 6
к Порядку
определения объема и условий предоставления субсидии
областным государственными учреждениям здравоохранения,
подведомственным Департаменту здравоохранения
Томской области, на финансовое обеспечение
расходов, связанных осуществлением выплаты
времени простоя в соответствии с трудовым
законодательством Российской Федерации,
в том числе страховых взносов на
обязательное социальное страхование

Форма

Отчет о реализации плана мероприятий по достижению результатов
предоставления субсидии на _____ 20__ г.

(наименование получателя субсидии)
по соглашению от _____ 20__ года № _____

Наименование результата	Наименование показателя	Плановое значение	Фактически достигнутое значение на конец отчетного периода	Дата достижения		Причина отклонения
				плановая (дд.мм.гггг)	фактическая (дд.мм.гггг)	
1	2	3	4	5	6	7

Руководитель организации

_____ фамилия, имя, отчество

(подпись)

(последнее при наличии)

Руководитель финансово-
экономической службы

_____ фамилия, имя, отчество

(подпись)

(последнее при наличии)

Главный бухгалтер

_____ фамилия, имя, отчество

(подпись)

(последнее при наличии)

Исполнитель (фамилия, имя, отчество (при наличии), номер телефона)

».