**Распоряжение от «17» июня 2020г. №11-р "О порядке составления и ведения кассового плана исполнения бюджета муниципального образования «Косоржанский сельсовет» Щигровского района Курской области"**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**КОСОРЖАНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

ЩИГРОВСКОГО РАЙОНА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ

**Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е**

От «17» июня 2020г.                        №11-р

О порядке составления и ведения

кассового плана исполнения бюджета

муниципального образования «Косоржанский

сельсовет» Щигровского района

Курской области

  В соответствии со статьями 215.1 и 217.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации  :

           1.Утвердить прилагаемый Порядок составления и ведения кассового плана исполнения  бюджета муниципального образования «Косоржанский сельсовет» Щигровского района Курской области.

       2.        Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

3. Распоряжение вступает в силу со дня его подписания.

Глава

Косоржанского сельсовета

Щигровского района                                                        А.П.Иголкина

Приложение

к распоряжению администрации

Косоржанского сельсовета

Щигровского района Курской области

от 17.06. 2020г. №11-р

**Порядок**

**составления и ведения кассового плана исполнения бюджета муниципального образования  «Косоржанский сельсовет» Щигровского района Курской области**

**I.       Общие положения**

1.        Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьями 215.1 и 217.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и определяет правила составления и ведения кассового плана исполнения  бюджета муниципального образования «Косоржанский сельсовет» Щигровского района Курской области, а также сведений необходимых для составления и ведения кассового плана.

2.        Кассовый план исполнения  бюджета муниципального образования «Косоржанский сельсовет» Щигровского района Курской области. (далее – кассовый план) включает:

  кассовый план на текущий финансовый год с поквартальной детализацией;

3. Составление и ведение кассового плана осуществляется Управлением финансов на основании:

        3.1.показателей для кассового плана по доходам  бюджета муниципального района, составляемых в порядке, предусмотренном главой II настоящего Порядка;

3.2.     показателей для кассового плана по расходам бюджета муниципального района, составляемых в порядке, предусмотренном главой III настоящего Порядка;

3.3.     показателей для кассового плана по источникам финансирования дефицита бюджета муниципального района, составляемых в порядке, предусмотренном главой IV настоящего Порядка;

3.4.     иных необходимых показателей.

4.      Уточнение  показателей для кассового плана осуществляется в порядке, предусмотренном главами II – IV настоящего Порядка.

**II. Порядок составления, уточнения и представления показателей для кассового плана по доходам  бюджета муниципального района**

5.      Показатели для кассового плана по доходам  бюджета муниципального района формируются на основании:

- прогноза поступлений доходов в  бюджет муниципального района на текущий финансовый год в разрезе кодов классификации доходов бюджетов Российской Федерации по главным администраторам доходов  бюджета муниципального района, (приложение № 1 к настоящему Порядку);

- сведений о поквартальном распределении поступлений доходов, администрируемых соответствующими главными администраторами доходов  бюджета муниципального района на текущий финансовый год (приложение № 2 к настоящему Порядку);

6.      Администрация составляет прогноз поступлений доходов в  бюджет муниципального образования на текущий финансовый год в разрезе кодов классификации доходов бюджетов Российской Федерации по главным администраторам доходов бюджета  муниципального образования по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку .

7.   В целях составления кассового плана администрация формирует поквартальное распределение администрируемых ими поступлений соответствующих доходов в  бюджет муниципального образования на текущий финансовый год по форме согласно приложению № 2  к настоящему Порядку.                                                                                          При уточнении сведений о поквартальном распределении поступлений доходов в  бюджет муниципального образования на текущий финансовый год указываются фактические кассовые поступления доходов  бюджета за отчетный период и уточняются соответствующие показатели периода, следующего за текущим месяцем.

      В случае отклонения фактических поступлений по данному виду доходов  бюджета муниципального образования в отчетном периоде от соответствующего показателя поквартального распределения доходов  бюджета муниципального образования на текущий финансовый год, на величину более чем 15 процентов от указанного показателя Управление  финансов Курской области финансов представляет  пояснительную записку с отражением причин указанного отклонения не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

      8. Администрации Косоржанского сельсовета  в случае внесения изменений в Решение Собрания депутатов о  бюджете на текущий финансовый год  (далее – Решение) в недельный срок с даты принятия Решения составляет уточненный прогноз поступлений доходов в бюджет муниципального образования на текущий финансовый год в разрезе кодов классификации доходов бюджетов Российской Федерации по главным администраторам доходов  бюджета муниципального образования по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

         Показатели для кассового плана по доходам «Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации»  в разрезе кодов классификации доходов бюджетов Российской Федерации по вышеуказанным формам представляет Администрация Косоржанского сельсовета

**III. Порядок составления, уточнения и представления показателей для кассового плана по расходам  бюджета муниципального образования**

9.      Показатели для кассового плана по расходам  бюджета формируются на основании:

сводной бюджетной росписи  бюджета муниципального образования по расходам  бюджета муниципального  образования, лимитов бюджетных обязательств, утвержденных  на текущий финансовый год;

прогнозов отдельных кассовых выплат по расходам  бюджета муниципального образования на текущий финансовый год с поквартальной детализацией (приложение №3 к настоящему Порядку);

10.    В целях составления кассового плана:

Управление финансов формируют прогноз отдельных кассовых выплат по расходам  бюджета  на текущий финансовый год с поквартальной детализацией по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку;

11.    В целях ведения кассового плана:

Управление финансов муниципального образования формируют уточненный прогноз отдельных кассовых выплат по расходам  бюджета муниципального образования на текущий финансовый год с поквартальной детализацией по форме согласно приложению № 3.

При уточнении указываются фактические кассовые выплаты по расходам  бюджета за отчетный период и уточняются соответствующие показатели периода, следующего за текущим месяцем , не позднее 28 числа последнего месяца текущего квартала.

         В случае отклонения кассовых выплат по данному виду расходов  бюджета муниципального образования в отчетном периоде от соответствующего показателя прогноза отдельных кассовых выплат по расходам  бюджета муниципального образования на величину более чем 15 процентов от указанного показателя , Администрация составляет пояснительную записку с отражением причин указанного отклонения не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

**IV. Порядок составления, уточнения и представления показателей для кассового плана по источникам финансирования дефицита бюджета муниципального образования**

14.    Показатели для кассового плана по источникам финансирования дефицита  бюджета муниципального образования формируются на основании:

сводной бюджетной росписи бюджета муниципальго образования по источникам финансирования дефицита  бюджета муниципального образования;

прогноза кассовых поступлений и кассовых выплат по источникам финансирования дефицита  бюджета муниципального образования на текущий финансовый год с поквартальной детализацией (приложение № 4 к настоящему Порядку);

15. В целях составления кассового плана Администрация формируют прогноз кассовых поступлений и кассовых выплат по источникам финансирования дефицита  бюджета муниципального образования на текущий финансовый год с поквартальной детализацией по форме согласно приложению № 4 к настоящему

         В случае отклонения кассовых выплат и кассовых поступлений по данному виду источников финансирования дефицита  бюджета в отчетном периоде от соответствующего показателя прогноза отдельных кассовых выплат и кассовых поступлений по источникам финансирования дефицита  бюджета муниципального образования на величину более чем 15 процентов от указанного показателя Администрация представляет в управление финансов администрации, курирующему вопросы финансов  пояснительную записку   с отражением причин указанного отклонения не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом

                                                                                                                                  Приложение №1

                                                                             к  Порядку составления и ведения

                                                                                           кассового плана исполнения  бюджета

                                                                                           муниципального  образования «Косоржанский

сельсовет» Щигровского района Курской  области

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | **ПРОГНОЗ №  \_\_\_\_** |  |  |  |
| **ПОСТУПЛЕНИЙ ДОХОДОВ В БЮДЖЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ** | | | |  |
|  | **НА 200 \_\_\_ ГОД** |  |  | КОДЫ |
|  |  | Форма по ОКУД | | 0501031 |
| от " \_\_\_\_\_\_\_ "  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200 \_ г. | | | Дата |  |
| Наименование органа, | | |  |  |
| организующего исполнение |  |  | по ОКПО |  |
| бюджета |  |  |  |  |
| Структурное подразделение |  |  |  |  |
| Главный администратор |  |  |  |  |
| доходов областного бюджета |  |  | по ППП |  |
|  |  |  |  |  |
| Единица измерения: рубли |  |  | по ОКЕИ | 384 |
|  |  |  |  |  |
| Д о х о д ы | | |  |  |
| наименование показателя | | код по КД | Сумма | |
| 1 | | 2 | 3 | |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  | Итого |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Руководитель                                     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_              \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Исполнитель       \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_       \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | |
| (должность)                        (подпись)                              (расшифровка подписи)                (телефон) | | | | |
|  |  |  |  |  |
| "\_\_\_\_\_\_\_\_"    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  200\_\_\_  г. | |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Приложение №2

 к  Порядку составления и ведения

 кассового плана исполнения  бюджета

  муниципального образования «Косоржанский сельсовет» Щигровского района Курской   области

|  |  |
| --- | --- |
| Приложение 3    Приложение №3 к  Порядку составления и ведения                                                                            кассового плана исполнения  бюджета                                                                                              муниципального образования «Косоржанский  сельсовет» Щигровского района Курской  области |  |
|  |
|  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ПОКАЗАТЕЛИ** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **кассового плана по расходам** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | |  | |  |  |  |  |  |  | |  | |  | | |  |  |  |  | **Коды** |
|  |  | |  | |  |  |  |  |  |  | |  | |  | | |  |  | Формы по ОКУД | | **0504822а** |
|  |  | |  | |  |  |  |  |  |  | |  | |  | | |  |  |  | Дата |  |
|  |  | |  |  | | от \_\_\_\_\_\_ | | | | | |  | |  | | |  |  |  |  |  |
|  |  | |  | |  |  |  |  |  |  | |  | |  | | |  |  | Номер уведомления | |  |
| Наименование органа,  исполняющего бюджет | | | | |  |  |  |  |  |  | |  | |  | | |  |  |  |  |  |
|  | | | | |  |  |  |  |  |  | |  | |  | | |  |  |  |  |  |
|  | | | | |  |  |  |  |  |  | |  | |  | | |  |  |  |  |  |
| Кому: | | | | | | | | | | | | | | |  | |  |  |  |  |  |
| (наименование главного распорядителя, распорядителя, получателя) | | | | | | | | | | | |  |  | | | |  |  |  |  |  |
| Наименование бюджета | | |  | | | | | | | | |  |  | | | |  |  |  |  |  |
| Единица измерения: руб. | | |  | |  |  |  |  |  |  | |  | |  | | |  |  |  | По ОКЕИ | **371** |
| Основание: | |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  | |  | | |  |  |  |  |  |
|  | |  | (наименование, №, дата документа) | | | | | | | | | | | |  | |  |  |  |  |  |
| Источник | |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  | |  | | |  |  |  |  |  |
|  | |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  | |  | | |  |  |  |  |  |
| **Наименование организации** | | **Код бюджетной классификации** | | | | | | | | | | | | | | | **Сумма, в том числе по кварталам** | | | | **Итого** |
| **Вид ассигнований** | **КФСР** | | **КВСР** | **КЦСР** | **КВР** | **КЭСР** | **Тип финансир**  **ования** | **Мероприятие** | **Тип средств** | | | | | **Лицевой счет** | **Квартал I** | **Квартал II** | **Квартал III** | **Квартал IV** |  |
| **1** | | **2** | **3** | | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | | | | | **11** | **12** | **13** | **14** | **15** | **16** |
| **Всего** | |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | | | | |  |  |  |  |  |  |
|  | |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | | | | |  |  |  |  |  |  |
| Номер страницы \_\_ | | |  | |  |  |  |  |  |  |  | | | | |  |  |  |  |  |  |
| Всего страниц \_\_ | | |  | |  |  |  |  |  |  |  | | | | |  |  |  |  |  |  |
|  | |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | | | | |  |  |  |  |  |  |
| Начальник управления | | | | |  |  |  |  |  |  |  | | | | |  |  |  |  |  |  |
|  | |  |  | |  | подпись | |  |  |  |  | | | | | (расшифровка подписи) | | | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| Приложение № 4  к  Порядку составления и ведения                                                                                          кассового плана исполнения  бюджета                                                                                              муниципального образования «Косоржанский сельсовет» Щигровского района Курской  области      от  17.06. 2020 г. № 11-р | | |  |
|  |
|  |
|  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ПОКАЗАТЕЛИ** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |
| **кассового плана по источникам финансирования дефицита бюджета** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |
|  | |  | | |  | |  |  |  |  | |  | | |  | | |  | | |  | | | |  | | |  | | Формы по ОКУД | | |  | |  | | |
|  | |  | | |  | |  |  |  |  | |  | | |  | | |  | | |  | | | |  | | |  | |  | Дата | |  | |  | | |
|  | |  | | |  |  | | от \_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | |  | | |  | | | |  | | |  | |  |  | |  | |  | | |
|  | |  | | |  | |  |  |  |  | |  | | |  | | |  | | |  | | | |  | | |  | | Номер уведомления | | |  | |  | | |
| Наименование органа,  исполняющего бюджет | | | | | | |  |  |  |  | |  | | |  | | |  | | |  | | | |  | | |  | |  |  | |  | |  | | |
|  |  |  |  | |  | | |  | | |  | | |  | | | |  | | |  | |  |  | |  | |  | | |
|  | | | | | | |  |  |  |  | |  | | |  | | |  | | |  | | | |  | | |  | |  |  | |  | |  | | |
| Кому: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | |  | | |  | |  |  | |  | |  | | |
| (наименование главного распорядителя, распорядителя, получателя) | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |  | | | | |  | | |  | |  |  | |  | |  | | |
| Наименование бюджета | | | | |  | | | | | | | | | | | | |  | |  | | | | |  | | |  | |  |  | |  | |  | | |
| Единица измерения: руб. | | | | |  | |  |  |  |  | |  | | |  | | |  | | |  | | | |  | | |  | |  | По ОКЕИ | |  | |  | | |
| Основание: | | |  | |  | |  |  |  |  | |  | | |  | | |  | | |  | | | |  | | |  | |  |  | |  | |  | | |
|  | | |  | | (наименование, №, дата документа) | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | |  | | |  | |  |  | |  | |  | | |
| Источник | | |  | |  | |  |  |  |  | |  | | |  | | |  | | |  | | | |  | | |  | |  |  | |  | |  | | |
| **Наименование организации** | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | **Сумма, в том числе по кварталам** | | | | | | | | | |  | | |
| **Код ГАИ** | | **Группа** | | **Подгруппа** | **Статья** | **Вид источника** | **КЭСР** | |  | **Мероприятие** | | | | **Тип средств** | | | | | **Лицевой счет** | | | **Квартал I** | | | **Квартал II** | | **Квартал III** | **Квартал IV** | |  | |  | | |
| **1** | | | **3** | | **4** | | **5** | **6** | **7** |  | |  | **8** | | | | **9** | | | | | **10** | | |  | | |  | |  |  | | **11** | |  | | |
| **Всего** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |  | |  |  | |  | |  | | |
| Номер страницы \_\_ | | | | |  | |  |  |  |  | |  |  | | | |  | | | | |  | | |  | | |  | |  |  | |  | |  | | |
| Всего страниц \_\_ | | | | |  | |  |  |  |  | |  |  | | | |  | | | | |  | | |  | | |  | |  |  | |  | |  | | |
| Начальник управления | | | | | | |  |  |  |  | |  |  | | | |  | | | | |  | | |  | | |  | |  |  | |  | |  | | |
|  | | |  | |  | |  | подпись | |  | |  |  | | | |  | | | | |  | |  | | |  | |  | | (расшифровка подписи) | | | |  | | |
|  | | | | | | | | | | |  | | |  | |  | | |  | | | |  | | |  | | | | | | Приложение №5 | |  | |  | |
|  | | | | | | | | | | |  | | |  | |  | | |  | | | |  | | | к  Порядку составления и ведения                                                                                          кассового плана исполнения  бюджета                                                                                              муниципального образования «Косоржанский сельсовет»  «Щигровского района» Курской  области     от 17.06. 2020 г.   № 11-р | | | | | | | | | |  |  |
|  | | | | | | | | | | |  | | | **КАССОВЫЙ ПЛАН** | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |  | |  | |
|  | | | | | | | | | | |  | | |  | |  | | |  | | | |  | | |  | | | | | |  | |  | |  | |
|  | | | | | | | | | | |  | | |  | |  | | |  | | | |  | | |  | | | | | |  | |  | |  | |
|  | | | | | | | | | | |  | | |  | | **на  200  \_\_\_ г.** | | | | | | | | | | | | | | | |  | |  | |  | |
| Наименование органа, осуществляющего кассовое | | | | | | | | | | | | | |  | | | | |  | | | |  | | |  | | | | | |  | |  | |  | |
| обслуживание исполнения бюджета | | | | | | | | | | |  | | |  | | | |  | | |  | | | | | |  | |  | |  | |
| Единица измерения: тыс. руб. | | | | | | | | | | |  | | |  | |  | | |  | | | |  | | |  | | | | | |  | |  | |  | |
|  | | | | | | | | | | |  | | |  | |  | | |  | | | |  | | |  | | | | | |  | |  | |  | |
| Наименование  показателя | | | | | | | | | | | Код строки | | | Итого | | Итого | | | Итого | | | | Итого | | | Итого | | | | | | Итого | | Итого | |  | |
| за | | за | | | за | | | | за | | | за | | | | | | за | | за год | |  | |
| I квартал | | II квартал | | | I полугодие | | | | III квартал | | | 9 месяцев | | | | | | VI квартал | |  | |  | |
| 1 | | | | | | | | | | | 2 | | | 3 | | 4 | | | 5 | | | | 6 | | | 7 | | | | | | 8 | | 9 | |  | |
| **Остатки на едином счете областного бюджета на начало месяца** | | | | | | | | | | |  | | |  | |  | | |  | | | |  | | |  | | | | | |  | |  | |  | |
| **КАССОВЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ - ВСЕГО** | | | | | | | | | | |  | | |  | |  | | |  | | | |  | | |  | | | | | |  | |  | |  | |
| **доходы** | | | | | | | | | | |  | | |  | |  | | |  | | | |  | | |  | | | | | |  | |  | |  | |
|  | | | | | | | | | | |  | | |  | |  | | |  | | | |  | | |  | | | | | |  | |  | |  | |
|  | | | | | | | | | | |  | | |  | |  | | |  | | | |  | | |  | | | | | |  | |  | |  | |
| **Поступления источников финансирования дефицита областного бюджета- всего** | | | | | | | | | | |  | | |  | |  | | |  | | | |  | | |  | | | | | |  | |  | |  | |
|  | | | | | | | | | | |  | | |  | |  | | |  | | | |  | | |  | | | | | |  | |  | |  | |
|  | | | | | | | | | | |  | | |  | |  | | |  | | | |  | | |  | | | | | |  | |  | |  | |
|  | | | | | | | | | | |  | | |  | |  | | |  | | | |  | | |  | | | | | |  | |  | |  | |
| **КАССОВЫЕ ВЫПЛАТЫ - ВСЕГО** | | | | | | | | | | |  | | |  | |  | | |  | | | |  | | |  | | | | | |  | |  | |  | |
| **Расходы- всего** | | | | | | | | | | |  | | |  | |  | | |  | | | |  | | |  | | | | | |  | |  | |  | |
| из них: | | | | | | | | | | |  | | |  | |  | | |  | | | |  | | |  | | | | | |  | |  | |  | |
|  | | | | | | | | | | |  | | |  | |  | | |  | | | |  | | |  | | | | | |  | |  | |  | |
|  | | | | | | | | | | |  | | |  | |  | | |  | | | |  | | |  | | | | | |  | |  | |  | |
|  | | | | | | | | | | |  | | |  | |  | | |  | | | |  | | |  | | | | | |  | |  | |  | |
|  | | | | | | | | | | |  | | |  | |  | | |  | | | |  | | |  | | | | | |  | |  | |  | |
| **Выплаты из источников финансирования дефицита областного бюджета- всего** | | | | | | | | | | |  | | |  | |  | | |  | | | |  | | |  | | | | | |  | |  | |  | |
|  | | | | | | | | | | |  | | |  | |  | | |  | | | |  | | |  | | | | | |  | |  | |  | |
|  | | | | | | | | | | |  | | |  | |  | | |  | | | |  | | |  | | | | | |  | |  | |  | |
|  | | | | | | | | | | |  | | |  | |  | | |  | | | |  | | |  | | | | | |  | |  | |  | |
|  | | | | | | | | | | |  | | |  | |  | | |  | | | |  | | |  | | | | | |  | |  | |  | |
| **Остатки на едином счете областного бюджета на конец месяца** | | | | | | | | | | |  | | |  | |  | | |  | | | |  | | |  | | | | | |  | |  | |  | |
|  | | | | | | | | | | |  | | |  | |  | | |  | | | |  | | |  | | | | | |  | |  | |  | |
|  | | | | | | | | | | |  | | |  | |  | | |  | | | |  | | |  | | | | | |  | |  | |  | |
| Руководитель | | | | | | | | | | |  | | |  | |  | | |  | | | |  | | |  | | | | | |  | |  | |  | |
| (подпись) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |  | |  | |
|  | | | | | | | | | | |  | | |  | |  | | |  | | | |  | | |  | | | | | |  | |  | |  | |
|  | | | | | | | | | | |  | | |  | |  | | |  | | | |  | | |  | | | | | |  | |  | |  | |
|  | | | | | | | | | | |  | | |  | |  | | |  | | | |  | | |  | | | | | |  | |  | |  | |
|  |  | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (должность)                        (подпись)                         (расшифровка подписи)           (телефон) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |  | |
|  | | | | | | | | | | |  | | |  | |  | | |  | | | |  | | |  | | | | | |  | |  | |  | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |