



«В регистр»

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЮГОРСКА  
Ханты-Мансийского автономного округа - Югры

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28 мая 2021 года

№ 911-п

О Порядке предоставления  
субсидии из бюджета города Югорска  
в целях финансового обеспечения  
затрат в связи с опубликованием  
муниципальных правовых актов  
и иной официальной информации  
города Югорска

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Российской Федерации от 27.12.1991 № 2124-1 «О средствах массовой информации», постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», Уставом города Югорска:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидии из бюджета города Югорска в целях финансового обеспечения затрат в связи с опубликованием

муниципальных правовых актов и иной официальной информации города Югорска (приложение).

2. Средства на предоставление субсидии из бюджета города Югорска в целях финансового обеспечения затрат в связи с опубликованием муниципальных правовых актов и иной официальной информации города Югорска ежегодно предусматриваются в составе расходов бюджета города Югорска на очередной финансовый год и плановый период.

3. Признать утратившими силу постановления администрации города Югорска:

- от 22.12.2016 № 3296 «О Порядке предоставления субсидии из бюджета города Югорска в целях финансового обеспечения затрат в связи с опубликованием муниципальных правовых актов и иной официальной информации города Югорска»;

- от 27.01.2017 № 224 «О внесении изменений в постановление администрации города Югорска от 22.12.2016 № 3296 «О Порядке предоставления субсидии из бюджета города Югорска в целях финансового обеспечения затрат в связи с опубликованием муниципальных правовых актов и иной официальной информации города Югорска»;

- от 17.02.2017 № 416 «О внесении изменений в постановление администрации города Югорска от 22.12.2016 № 3296 «О Порядке предоставления субсидии из бюджета города Югорска в целях финансового обеспечения затрат в связи с опубликованием муниципальных правовых актов и иной официальной информации города Югорска»;

- от 14.12.2017 № 3118 «О внесении изменений в постановление администрации города Югорска от 22.12.2016 № 3296 «О Порядке предоставления субсидии из бюджета города Югорска в целях финансового обеспечения затрат в связи с опубликованием муниципальных правовых актов и иной официальной информации города Югорска»;

- от 24.01.2018 № 192 «О внесении изменения в постановление администрации города Югорска от 22.12.2016 № 3296 «О Порядке предоставления субсидии из бюджета города Югорска в целях финансового обеспечения затрат в связи с опубликованием муниципальных правовых актов и иной официальной информации города Югорска»;

- от 05.02.2019 № 255 «О внесении изменений в постановление администрации города Югорска от 22.12.2016 № 3296 «О Порядке предоставления субсидии из бюджета города Югорска в целях финансового обеспечения затрат в связи с опубликованием муниципальных правовых актов и иной официальной информации города Югорска»;

- от 06.02.2020 № 206 «О внесении изменений в постановление администрации города Югорска от 22.12.2016 № 3296 «О Порядке предоставления субсидии из бюджета города Югорска в целях финансового обеспечения затрат в связи с опубликованием муниципальных правовых актов и иной официальной информации города Югорска»;

- от 10.03.2020 № 394 «О внесении изменений в постановление администрации города Югорска от 22.12.2016 № 3296 «О Порядке предоставления субсидии из бюджета города Югорска в целях финансового обеспечения затрат в связи с опубликованием муниципальных правовых актов и иной официальной информации города Югорска».

4. Опубликовать постановление в официальном печатном издании города Югорска и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления города Югорска.

5. Настоящее постановление вступает в силу после его опубликования в официальном печатном издании города Югорска.

**Глава города Югорска**

**А.В. Бородкин**

**Приложение  
к постановлению  
администрации города Югорска  
от 28 мая 2021 года № 911-п**

**Порядок предоставления субсидии из бюджета города Югорска в целях  
финансового обеспечения затрат в связи с опубликованием  
муниципальных правовых актов и иной официальной информации  
города Югорска**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила предоставления субсидии из бюджета города Югорска в целях финансового обеспечения затрат в связи с опубликованием муниципальных правовых актов и иной официальной информации города Югорска (далее – Субсидия).

1.2. Целью предоставления Субсидии является финансовое обеспечение затрат в связи с опубликованием муниципальных правовых актов, проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения, официальной информации о социально-экономическом, культурном и спортивном развитии муниципального образования городской округ город Югорск Ханты-Мансийского автономного округа-Югры (далее – муниципальное образование, город Югорск) о развитии его общественной инфраструктуры и иной официальной информации.

1.3. Под иной официальной информацией муниципального образования понимается:

- сообщения о проведении публичных слушаний;
- заключения по результатам публичных слушаний;
- проект генерального плана города Югорска, изменения в проект генерального плана города Югорска;
- проект Правил землепользования и застройки на территории города Югорска, изменения в проект Правил землепользования и застройки на территории города Югорска;
- проект планировки территории и проект межевания территории, изменения в проект планировки территории и проект межевания территории;
- извещения о проведении администрацией города Югорска конкурсов, аукционов;
- информация об итогах проведения администрацией города Югорска конкурсов, аукционов;

- сведения об организации детского отдыха;
- информационные сообщения о проведении общегородских мероприятий;
- официальные информационные сообщения, извещения;
- трехстороннее соглашение между администрацией города Югорска, Территориальным объединением работодателей города Югорска и Территориальным объединением профсоюзов города Югорска;
- информация по рынку труда;
- информация по уровню потребительских цен;
- информация об участии и результатах участия представителей муниципального образования в межмуниципальных, региональных и федеральных публичных мероприятиях и мероприятиях, определённых региональным и федеральным законодательством, органами власти или подведомственными им учреждениями;
- ежеквартальные сведения о ходе исполнения местного бюджета, численности муниципальных служащих администрации города Югорска, расходах на денежное содержание муниципальных служащих администрации города Югорска, численности и заработной плате работающих в муниципальных учреждениях города Югорска;
- информационные материалы об общественно значимой деятельности социально ориентированных некоммерческих организаций, действующих на территории города Югорска, не носящие рекламный характер.

1.4. Главным распорядителем бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление Субсидии, предусмотренных на соответствующий финансовый год, является администрация города Югорска (далее – Главный распорядитель).

Уполномоченным органом по организации предоставления Субсидии является управление внутренней политики и общественных связей администрации города Югорска (далее – Уполномоченный орган).

1.5. Получателем Субсидии является муниципальное унитарное предприятие города Югорска «Югорский информационно-издательский центр», учреждённое в целях обеспечения единой информационной политики города Югорска, а также осуществляющим деятельность по официальному опубликованию муниципальных правовых актов города Югорска в официальном печатном издании города Югорска.

В соответствии с абзацем вторым пункта 3 статьи 36 Устава города Югорска официальным печатным изданием города Югорска являются

сборник «Муниципальные правовые акты города Югорска» и газета «Югорский вестник», издаваемые Получателем субсидии.

1.6. В целях доведения до сведения жителей муниципального образования информации о социально-экономическом, культурном и спортивном развитии муниципального образования, о развитии его общественной инфраструктуры, по заданию администрации города Югорска, Получатель субсидии готовит авторские материалы (интервью, статьи, очерки и обзоры) и размещает их в газете «Югорский вестник».

## **2. Условия и порядок предоставления субсидии**

### **2.1. Общие условия предоставления Субсидии:**

2.1.1. Субсидия из бюджета города Югорска предоставляется на безвозмездной и безвозвратной основе, носит целевой характер и не может быть использована на другие цели. За счёт средств Субсидии запрещено приобретать иностранную валюту, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

2.1.2. Предоставление Субсидии осуществляется в пределах утверждённого объёма бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, в соответствии с Соглашением на предоставление субсидии из бюджета города Югорска в целях финансового обеспечения затрат в связи с опубликованием муниципальных правовых актов и иной официальной информации города Югорска (далее - Соглашение).

2.1.3. Получатель субсидии на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение Соглашения, должен соответствовать следующим требованиям:

- у Получателя субсидии должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- у Получателя субсидии должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет города Югорска субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед городом Югорском;

- Получатель субсидии не должен находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении него не введена процедура

банкротства, деятельность Получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

- Получатель субсидии не должен являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

- Получатель субсидии не должен получать средства из бюджета города Югорска на основании иных муниципальных правовых актов на цели, установленные настоящим Порядком.

2.2. Перечень документов, предоставляемых Получателем субсидии Уполномоченному органу для получения субсидии:

- график подготовки информации о социально-экономическом, культурном и спортивном развитии муниципального образования, о развитии его общественной инфраструктуры;

- проект графика перечисления Субсидии;

- информация о периодичности выхода официального печатного издания города Югорска - сборнике муниципальных правовых актов, газете «Югорский Вестник»;

- информация Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы № 4 по Ханты-Мансийскому округу – Югре о среднемесячной заработной плате, выплачиваемой работникам Получателя субсидии.

2.3. Порядок и сроки рассмотрения документов, указанных в пункте 2.2 настоящего Порядка.

Главный распорядитель в течение 10 рабочих дней после получения документов от Получателя субсидии выносит решение и информирует Получателя субсидии о принятом решении. В случае положительного решения Уполномоченный орган готовит проект постановления администрации города Югорска о предоставлении субсидии и организует процедуру заключения Соглашения на очередной финансовый год между Главным распорядителем и Получателем субсидии.

2.4. Основания для отказа Получателю субсидии в предоставлении Субсидии:

- несоответствие или непредставление (предоставление не в полном объёме) Получателем документов, указанных в пункте 2.2 настоящего Порядка;

- недостоверность представленной Получателем субсидии информации.

#### 2.5. Порядок расчёта Субсидии.

2.5.1. При подготовке проекта бюджета на очередной финансовый год Уполномоченный орган готовит показатели технического задания на опубликование муниципальных правовых актов и иной официальной информации города Югорска.

2.5.2. Объём Субсидии на очередной финансовый год определяется по следующей формуле:

$$S = K * N,$$

где:

S - объём Субсидии на очередной финансовый год, рублей;

K - количество полос для размещения муниципальных правовых актов и иной официальной информации города Югорска в соответствии с техническим заданием, шт;

N - норматив затрат на одну полосу для размещения муниципальных правовых актов и иной официальной информации города Югорска, утверждённый муниципальным правовым актом администрации города Югорска, рублей.

2.6. Условия и порядок заключения Соглашения между Главным распорядителем и Получателем субсидии:

2.6.1. Уполномоченный орган подготавливает Соглашение в соответствии с типовой формой, утверждённой Департаментом финансов администрации города Югорска.

2.6.2. Уполномоченный орган организует процедуру заключения Соглашения на очередной финансовый год между администрацией города Югорска и Получателем субсидии в течение 10 рабочих дней после доведения лимитов бюджетных обязательств на очередной финансовый год и плановый период до Главного распорядителя, при условии положительного решения о предоставлении субсидии.

2.6.3. Соглашение включает в себя:

- размер Субсидии;

- техническое задание на опубликование муниципальных правовых актов и иной официальной информации города Югорска;

- график перечисления Субсидии (далее – График перечисления) (приложение 1);

- порядок и сроки возврата Субсидии в случае, оговорённом в подпункте 2.12.5 пункта 2.12.

2.6.4. Срок действия Соглашения устанавливается в пределах финансового года и действует в части расчётов до их исполнения.

2.7. Порядок перечисления Субсидии Получателю субсидии:

2.7.1. Перечисление Субсидии осуществляется в соответствии с Графиком перечисления.

2.7.2. Уполномоченный орган по итогам рассмотрения отчётных документов в соответствии с показателями фактического исполнения технического задания в течение пяти рабочих дней принимает решение о сумме, выплачиваемой в отчётном месяце Субсидии. После согласования отчётных документов Уполномоченный орган направляет их в управление бухгалтерского учёта и отчётности администрации города Югорска для перечисления Субсидии.

2.7.3. Управление бухгалтерского учёта и отчётности администрации города Югорска ежемесячно до 10 числа месяца (кроме января и декабря) осуществляет перечисление Субсидии в соответствии с утверждённым графиком перечисления на календарный месяц текущего года (при наличии средств на едином счёте бюджета города Югорска).

2.7.4. Особый порядок перечисления Субсидии устанавливается для следующих месяцев текущего финансового года:

- в январе перечисление Субсидии осуществляется до 20 января в соответствии с Графиком перечисления (при наличии средств на едином счёте бюджета города Югорска);

- в последнем месяце 1, 2 и 3 кварталов перечисление Субсидии осуществляется до 10 числа последнего месяца квартала в размере 50% от суммы Субсидии, причитающейся за данный месяц в соответствии с Графиком перечисления (при наличии средств на едином счёте бюджета города Югорска). Оставшаяся за последний месяц квартала сумма перечисляется в течение 5 рабочих дней после предоставления Получателем субсидии отчётных документов за квартал;

- в декабре перечисление Субсидии осуществляется до 10 декабря в размере 50% от суммы Субсидии, причитающейся за данный месяц в соответствии с Графиком перечисления (при наличии средств на едином счёте бюджета города Югорска). Оставшаяся сумма за декабрь перечисляется после предоставления Получателем субсидии отчётных документов (с учётом ожидаемых до конца года доходов и расходов), но не позднее 25 декабря текущего финансового года.

2.8. Перечисление Субсидии Получателю субсидии производится безналичным путём на счет Получателя субсидии, открытый в кредитной организации.

2.9. Иные требования к Получателю субсидии: Получатель субсидии обеспечивает обязательное ведение отдельного бухгалтерского и налогового учёта доходов и расходов.

2.10. Неиспользованные в отчётном финансовом году остатки Субсидии расходуются Получателем субсидии при условии принятия Главным распорядителем, по согласованию с Департаментом финансов администрации города Югорска, решения о наличии потребности в указанных средствах или возврате указанных средств при отсутствии в них потребности. Указанное решение принимается в срок до 20 декабря текущего года.

2.11. Направления расходования Субсидии Получателем субсидии:

2.11.1. Оплата труда работников - в соответствии с Положением об оплате труда и социальных выплатах, утверждённом Получателем субсидии.

2.11.2. Начисления на оплату труда - суммы страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации в соответствии с законодательством.

2.11.3. Оплата работ, услуг - прямые затраты (расходы на печать в типографии, расходы на доставку и экспедирование печатных изданий) и общепроизводственные расходы (часть от общей суммы расходов, рассчитанных в плане финансово-хозяйственной деятельности, направляемых на оплату расходов на услуги связи, коммунальные услуги, расходы на электроэнергию, услуги по содержанию имущества по действующим нормам и тарифам).

2.11.4. Прочие расходы - командировочные расходы, оплата льготного проезда, медицинский осмотр работников, расходы на услуги банка и другие расходы, указанные в плане финансово-хозяйственной деятельности организации.

2.11.5. Приобретение материальных запасов - расходы на материалы для деятельности по выпуску официальных печатных изданий города Югорска (приобретение бумаги, картриджей, тонеров, скрепок).

2.12. Получатель субсидии возвращает Субсидию в бюджет города Югорска:

2.12.1. В случае нарушения Получателем субсидии условий, установленных при предоставлении Субсидии, выявленного по фактам проверок, проведённых Главным распорядителем и органами муниципального финансового контроля.

2.12.2. В случае недостижения показателей технического задания на опубликование муниципальных правовых актов и иной официальной информации города Югорска, установленных заключённым Соглашением.

2.12.3. Неиспользование Субсидии (наличие остатков Субсидии) в отчётном финансовом году и отсутствии решения Главного распорядителя, принятого по согласованию с Департаментом финансов администрации города Югорска, о наличии потребности в указанных средствах.

2.12.4. При выявлении обстоятельств, указанных в подпункте 2.12.1 пункта 2.12 настоящего Порядка Получатель субсидии возвращает Субсидию в бюджет города Югорска по требованию Главного распорядителя в течение 30 дней со дня получения требования.

2.12.5. При выявлении обстоятельств, указанных в подпунктах 2.12.2 и 2.12.3 пункта 2.12 настоящего Порядка, Получатель субсидии возвращает Субсидию в бюджет города Югорска самостоятельно в срок до 30 декабря текущего финансового года.

2.12.6. При отказе от добровольного возврата Субсидии, средства истребуются в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.13. В случае уменьшения Главному распорядителю ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии, приводящего к невозможности предоставления Субсидии в размере, определенном в соглашении, в соглашение включаются условия о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям.

2.14. В случае заключения договоров (соглашений) в целях исполнения обязательств по соглашению Получатель Субсидии обязан предусмотреть в договоре (соглашении) норму о согласии лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по соглашению, на осуществление Главным распорядителем и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий и запрете приобретения за счет полученных средств, предоставленных в целях финансового обеспечения затрат Получателю субсидии, иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления указанных средств иных операций.

### **3. Требования к отчётности**

3.1. Получатель субсидии ежемесячно, не позднее 03 числа месяца, следующего за отчётным, представляет в Уполномоченный орган отчёт об опубликовании муниципальных правовых актов и иной официальной информации города Югорска за отчётный месяц (приложение 2).

3.2. Получатель Субсидии представляет Главному распорядителю отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, в срок и по форме, установленным соглашением о предоставлении субсидии.

#### **4. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления Субсидии и ответственности за их нарушение**

4.1. Получатель несет ответственность за обоснованность, достоверность и качество представленных расчетов, отчетов, подтверждающих документов и целевое использование бюджетных средств.

4.2. Уполномоченный орган осуществляет контроль за исполнением Получателем субсидии утверждённого в Соглашении технического задания на опубликование муниципальных правовых актов и иной официальной информации города Югорска.

4.3. Уполномоченный орган несёт ответственность за обоснованность сумм, выплачиваемых в соответствии с показателями фактического исполнения технического задания Субсидии.

4.4. Главный распорядитель и органы муниципального финансового контроля проводят обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления Субсидии Получателю субсидии.

4.5. В случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при их предоставлении, выявленного по фактам проверок, проведенных Главным распорядителем и органами муниципального финансового контроля Получатель субсидии осуществляет возврат субсидии в порядке, определенном пунктом 2.12 настоящего Порядка.

4.6. Получатель субсидии несет ответственность за недостоверность представляемых в администрацию города Югорска сведений, нарушение условий использования Субсидии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1  
к Порядку предоставления субсидии из бюджета города Югорска  
в целях финансового обеспечения затрат  
в связи с опубликованием муниципальных правовых актов  
и иной официальной информации города Югорска

**График**  
**перечисления субсидии из бюджета города Югорска в целях финансового обеспечения затрат в связи**  
**с опубликованием муниципальных правовых актов и иной официальной информации города Югорска**  
**на 20\_\_\_\_\_ год**

КБК: \_\_\_\_\_

Наименование	Январь	Февраль	Март	Апрель	Май	Июнь	Июль	Август	Сентябрь	Октябрь	Ноябрь	Декабрь	ВСЕ ГО
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1. Сумма субсидии, тыс. рублей													
2. Срок перечисления субсидии	до 20 января	до 10 числа месяца	50% - до 10 числа месяца; 50% после предоставления	до 10 числа месяца	до 10 числа месяца	50% - до 10 числа месяца; 50% после предоставления	до 10 числа месяца	до 10 числа месяца	50% - до 10 числа месяца; 50% после предоставления	до 10 числа месяца	до 10 числа месяца	50% - до 10 числа месяца; 50% после предоставления	X

Наименование	Январь	Февраль	Март	Апрель	Май	Июнь	Июль	Август	Сентябрь	Октябрь	Ноябрь	Декабрь	ВСЕГО
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
			отчетных документов			отчетных документов			отчетных документов			отчетных документов, но не позднее 25 декабря	

«Заказчик»

Подпись \_\_\_\_\_

М.П.

«Получатель субсидии»

Подпись \_\_\_\_\_

М.П.

Приложение 2

к Порядку предоставления субсидии из бюджета города Югорска  
в целях финансового обеспечения затрат  
в связи с опубликованием муниципальных правовых актов  
и иной официальной информации города Югорска

**ОТЧЁТ**

об опубликовании муниципальных правовых актов  
и иной официальной информации города Югорска  
за \_\_\_\_\_ месяц 20\_\_ года

Получатель субсидии:

\_\_\_\_\_

(наименование организации)

Основание: Соглашение о предоставлении субсидии от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_  
20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

№ п/п	Вид публикуемой информации	Дата публикации, № издания	Номер, дата и наименование опубликованного документа, информации	Количество опубликованных полос, шт		
				за отчётный месяц	с начала года	
1	2	3	4	5	6	
	<b>Сборник «Муниципальные правовые акты города Югорска»</b>					
1	Муниципальные правовые акты					
2	Проекты муниципальных правовых актов по вопросам местного значения					
	Итого:					
	<b>Газета «Югорский вестник»</b>					
3	Муниципальные правовые акты					
4	Проекты муниципальных					

№ п/п	Вид публикуемой информации	Дата публикации, № издания	Номер, дата и наименование опубликованного документа, информации	Количество опубликованных полос, шт	
				за отчётный месяц	с начала года
	правовых актов по вопросам местного значения				
5	Информация о социально-экономическом, культурном и спортивном развитии муниципального образования, о развитии его общественной инфраструктуры				
6	Иная официальная информация				
	Итого:				
	Всего опубликованных полос:				
	Утверждённая нормативная стоимость 1 полосы, рублей:				
	Всего расходов по нормативу, рублей:				

Руководитель предприятия \_\_\_\_\_

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_

М.П. «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подтверждено расходов по исполнению технического задания за месяц:

(\_\_\_\_\_)

\_\_\_\_\_ рублей \_\_\_\_\_ копеек

Утверждено к перечислению по графику на \_\_\_\_\_ месяц 20\_\_ г. в сумме:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ рублей \_\_\_\_\_ копеек

Уполномоченный орган \_\_\_\_\_