

**ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ  
АДМИНИСТРАЦИИ НАВЛИНСКОГО РАЙОНА**

**П Р И К А З**

От 21.11.2016 года № 92  
п. Навля

О Порядке ведения перечня участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса МО «Навлинский район»

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, приказом Минфина России от 23.12.2014 № 163н «О Порядке формирования и ведения реестра участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса», приказом Федерального казначейства от 29.12.2012 № 24н «О Порядке открытия и ведения лицевых счетов территориальными органами Федерального казначейства», в целях централизованного учета участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса МО «Навлинский район»:

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок ведения перечня участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса МО «Навлинский район».
2. Опубликовать Приказ на официальном сайте в сети Интернет.
3. Признать утратившим силу Приказ финансового управления администрации Навлинского района от 26.11.2012 № 50 «О Порядке ведения Перечня главных распорядителей и получателей средств бюджета муниципального образования «Навлинский район», главных администраторов доходов бюджета муниципального образования «Навлинский район», администраторов доходов бюджета муниципального образования «Навлинский район», главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования «Навлинский район»
4. Контроль за исполнением настоящего Приказа возложить на заместителя главы администрации района Т.А. Сонных.

Заместитель главы  
администрации района

Т.А. Сонных

Утвержден  
приказом финансового  
управления администрации  
Навлинского района  
от 21.11.2016г. № 92

Порядок  
ведения перечня участников бюджетного процесса, а также юридических лиц,  
не являющихся участниками бюджетного процесса МО «Навлинского район»

1. Общие положения

1.1 Настоящий Порядок устанавливает правила ведения Перечня участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса МО «Навлинский район» и внесения изменений в него (далее Перечень).

1.2 В Перечень включается информация и документы о следующих организациях:

1) об участниках бюджетного процесса МО «Навлинский район», их обособленных подразделениях (далее - участники бюджетного процесса):

1.1) органах местного самоуправления МО «Навлинский район»;

1.2) казенных учреждениях;

2) о юридических лицах, не являющихся участниками бюджетного процесса МО «Навлинский район», их обособленных подразделениях (далее - неучастники бюджетного процесса):

2.1) муниципальных автономных и бюджетных учреждениях;

2.2) муниципальных унитарных предприятиях, которым в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и с законодательством МО «Навлинский район» предоставляются субсидии из бюджета МО «Навлинский район»;

2.3) муниципальных унитарных предприятиях, которым в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации органами местного самоуправления, являющимися муниципальными заказчиками, переданы полномочия муниципального заказчика по заключению и исполнению соответствующего публично-правового образования муниципальных контрактов в лице указанных органов;

2.4) неучастниках бюджетного процесса, не являющихся муниципальными учреждениями и муниципальными унитарными предприятиями, получающих субсидии, бюджетные инвестиции из бюджета МО «Навлинский район» и (или) открывающих лицевые счета в территориальных органах Федерального казначейства, финансовом управлении администрации Навлинского района в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее - иные неучастники бюджетного процесса).

2. Формирование и ведение Перечня

2.1 Перечень ведется Финансовым управлением администрации Навлинского района (далее – Управление) в целях централизованного учета участников бюджетного процесса и его использования для обеспечения организации исполнения бюджета МО «Навлинский район» по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

Порядок ведения Перечня устанавливает правила взаимодействия Управления с управлением Федерального казначейства по Брянской области, участниками



бюджетного процесса, а также юридическими лицами, не являющимися участниками бюджетного процесса в ходе ведения Перечня.

Ведение Перечня осуществляется в соответствии с настоящим Порядком путем включения и исключения участников из Перечня, изменения их реквизитов.

2.2 Информация и документы для включения в Перечень формируются и представляются в Управление следующими органами местного самоуправления (далее - Уполномоченные органы местного самоуправления):

в отношении участников бюджетного процесса районного бюджета - главным распорядителем средств районного бюджета, в ведении которого находятся соответствующие участники бюджетного процесса;

в отношении муниципальных бюджетных и автономных учреждений - соответствующим главным распорядителем средств районного бюджета, осуществляющим предоставление муниципальному учреждению субсидий из районного бюджета в соответствии с пунктом 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

в отношении муниципальных унитарных предприятий - соответствующим органом местного самоуправления, осуществляющим права собственника имущества муниципальных унитарных предприятий;

в отношении иных неучастников бюджетного процесса, получающих средства из районного бюджета - соответствующим главным распорядителем средств районного бюджета, осуществляющим предоставление иному неучастнику бюджетного процесса средств из районного бюджета, либо соответствующим главным распорядителем средств районного бюджета, в ведении которого находится получатель средств районного бюджета, осуществляющий предоставление иному неучастнику бюджетного процесса средств из районного бюджета.

Информация и документы в отношении уполномоченного органа местного самоуправления предоставляются самим уполномоченным органом.

2.3 Доведение Перечня, а также изменений к нему осуществляется следующим образом:

- до уполномоченных органов местного самоуправления - Управлением;
- до участников бюджетного процесса, муниципальных бюджетных и автономных учреждений - главным распорядителем средств районного бюджета;
- до муниципальных унитарных предприятий - соответствующим органом местного самоуправления, осуществляющим права собственника имущества государственных унитарных предприятий;
- до иных неучастников бюджетного процесса - главным распорядителем средств районного бюджета;
- до управления Федерального казначейства по Брянской области - Управлением.

Доведение Перечня, а также доведение изменений реквизитов Перечня до управления Федерального казначейства по Брянской области осуществляется в соответствии с требованиями, установленными Приказом Казначейства России от 29 декабря 2012 года № 24н «О Порядке открытия и ведения лицевых счетов территориальными органами Федерального казначейства».

2.4. Управление осуществляет анализ Перечня с целью выявления участников, которые в течение шести месяцев со дня завершения ликвидационных мероприятий, предусмотренных нормативными правовыми актами Навлинского района, не обеспечили в соответствии с настоящим Порядком исключение указанных участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса из Перечня. Выявленные Управлением участники бюджетного процесса, а также юридические лица, не являющиеся участниками бюджетного процесса подлежат исключению Управлением из Перечня в порядке, установленном разделом 5 настоящего Порядка.

2.5 Ведение Перечня юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса, осуществляется Управлением в порядке, аналогичном Порядку ведения Перечня участников бюджетного процесса, в соответствии с особенностями, установленными разделом 5 настоящего Порядка.

Доведение Перечня юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса, а также доведение изменений их реквизитов до управления Федерального казначейства по Брянской области осуществляется с учетом требований, установленных нормативными правовыми актами к информации о юридических лицах, не являющихся участниками бюджетного процесса, представляемой финансовыми органами муниципальных образований органам Федерального казначейства.

### 3. Содержание Перечня участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса МО «Навлинский район»

Перечень содержит следующие реквизиты участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса МО «Навлинский район»:

1) полное наименование участника бюджетного процесса, а также юридического лица, не являющегося участником бюджетного процесса МО «Навлинский район»;

2) сокращенное наименование участника бюджетного процесса, а также юридического лица, не являющегося участником бюджетного процесса МО «Навлинский район» (если сокращенное наименование отсутствует, в реквизите "сокращенное наименование" указывается его полное наименование);

3) информация о вышестоящем участнике бюджетного процесса, включая код главы по бюджетной классификации (код главного распорядителя, главного администратора доходов или главного администратора источников финансирования дефицита по бюджетной классификации);

4) полное наименование вышестоящего участника бюджетного процесса по ведомственной подчиненности. Графа заполняется в случае, если вышестоящий участник бюджетного процесса не является главным распорядителем средств бюджета (главным администратором доходов, главным администратором источников финансирования дефицита бюджета).

5) статус участника бюджетного процесса

6) статус юридического лица, не являющегося участником бюджетного процесса

В случае внесения изменений в Перечень указывается вид изменения.

Реквизиты участников в Перечне, указанные в подпунктах 1, 2 настоящего пункта, должны соответствовать учредительным документам и документам о государственной регистрации.

### 4. Порядок формирования, включения участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса МО «Навлинский район» в Перечень

4.1. Для включения в Перечень реквизитов участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса МО «Навлинский район» или изменения реквизитов уполномоченные органы представляют в Управление заявку на включение (изменение) реквизитов участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса в Перечень (далее - Заявка) согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.



При этом в графе «Вид изменений» Перечня уполномоченный орган проставляет «включение» - в случае включения новой записи, «изменение» - в случае изменения реквизитов участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса.

4.2 При формировании Перечня на очередной финансовый год уполномоченные органы представляют в Управление Заявку по всем подведомственным участникам бюджетного процесса, а также юридическим лицам, не являющимися участниками бюджетного процесса не позднее 10 рабочих дней до начала очередного финансового года (с указанием в графе вида изменений «включение»)

Управление обеспечивает ввод данных в программный комплекс и формирует Перечень на очередной финансовый год.

Уполномоченные органы местного самоуправления при осуществлении реорганизации или ликвидации юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса вместе с Заявкой на включение (изменение) реквизитов учреждения представляют в Управление документы, являющиеся основанием для проведения реорганизации или ликвидации.

4.3. Для включения (изменения) реквизитов в Перечень уполномоченный орган вместе с Заявкой представляет следующие документы:

а) копию учредительного документа (устава) или для обособленного подразделения - копию положения об обособленном подразделении, заверенные учредителем либо нотариально.

Вновь созданные участники бюджетного процесса, а также юридические лица, не являющиеся участниками бюджетного процесса, не имеющие положения, учредительного документа (устава), представляют копию акта Администрации Навлинского района Брянской области об их создании. В случае утверждения положения, учредительного документа (устава) участника бюджетного процесса нормативным правовым актом Администрации Навлинского района Брянской области копия данного акта представляется без заверения;

б) копию документа о государственной регистрации юридического лица, заверенную учредителем или нотариально либо органом, осуществившим государственную регистрацию.

в) копию свидетельства о постановке на учет юридического лица в налоговом органе по месту нахождения на территории Российской Федерации, заверенную учредителем или нотариально либо выдавшим его налоговым органом;

г) копию акта главного распорядителя об утверждении перечня подведомственных распорядителей и получателей (далее - акт об утверждении перечня подведомственных участников), если в учредительном документе не указаны бюджетные полномочия участника бюджетного процесса, а также юридического лица, не являющегося участником бюджетного процесса.

Копия акта об утверждении перечня подведомственных участников бюджетного процесса должна быть заверена в установленном порядке участником бюджетного процесса, представившим акт, либо участником бюджетного процесса, издавшим акт;

д) копию правового акта главного администратора доходов, в ведении которого находится администратор доходов, наделяющего участника бюджетного процесса бюджетными полномочиями администратора доходов. Копия правового акта должна быть заверена в установленном порядке участником бюджетного процесса, представившим правовой акт, либо главным администратором доходов.

Обособленное подразделение представляет ходатайство участника бюджетного процесса, создавшего обособленное подразделение, о включении реквизитов обособленного подразделения в качестве участника бюджетного процесса, а также юридического лица, не являющегося участником бюджетного процесса в Перечень, подписанное руководителем (заместителем руководителя) и главным бухгалтером



участника бюджетного процесса, создавшего обособленное подразделение. При этом бюджетные полномочия обособленного подразделения и их изменения подтверждаются документами, подтверждающими соответствующие бюджетные полномочия и их изменение у создавшего его участника бюджетного процесса.

Уполномоченным органом местного самоуправления представляются только те документы, указанные в подпунктах "а" - "д" настоящего пункта, которые подтверждают его реквизиты (изменения реквизитов).

Повторное представление вышеуказанных документов вместе с Заявкой, если они ранее уже были представлены участником в Управление для открытия (переоформления) ему лицевых счетов, не требуется.

4.4. Управление проверяет наличие в представленной уполномоченным органом Заявке реквизитов, предусмотренных к заполнению, а также их соответствие друг другу и представленным документам.

В случае отсутствия в Заявках реквизитов, подлежащих заполнению участником бюджетного процесса, при обнаружении несоответствия между реквизитами или несоответствия реквизитов представленным в соответствии с настоящим Порядком документам, несоответствия формы представленной Заявки утвержденной форме, наличия в Заявке на бумажном носителе и прилагаемых в соответствии с настоящим Порядком к ней документах исправлений Управление возвращает их участнику бюджетного процесса. Одновременно с Заявкой, не соответствующей установленным требованиям, возвращаются прилагаемые к ней документы.

Проверка Заявок проводится не более пяти рабочих дней после их получения Управлением.

Проверенные реквизиты Заявки Управление включает в Перечень путем ввода в программный комплекс.

4.5. При включении участников бюджетного процесса, а также юридического лица, не являющегося участником бюджетного процесса в Перечень формируется реестровая запись Перечня. Управление присваивает реестровой записи Перечня буквенно-цифровой код участника бюджетного процесса по Перечню, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса.

Обновление реестровой записи Перечня осуществляется на основании проверенной Управлением Заявки. При обновлении реестровой записи код участника по Перечню не меняется.

Не позднее рабочего дня, следующего за днем включения (изменения) реквизитов в Перечень, Управление направляет Уполномоченному органу местного самоуправления извещение о включении (изменении) реквизитов участников бюджетного процесса в Перечень участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку (далее - Извещение о включении (изменении) реквизитов)

4.6. Документы, представленные при включении (изменении) реквизитов участника бюджетного процесса, а также юридического лица, не являющегося участником бюджетного процесса в Перечень, установленные п. 3.3 настоящего Порядка хранятся в электронном (отсканированном) виде в Управлении.

4.7. Одновременно с Заявкой на включение (изменение) реквизитов учреждения Уполномоченным органом местного самоуправления в Управление представляется Перечень информации (реквизитов) об организации - юридическом лице, об обособленном подразделении организации утвержденный Приложением, к Приказу Минфина России от 23.12.2014 № 163н «О Порядке формирования и ведения реестра участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса».

4.8 Уполномоченный орган местного самоуправления формирует и представляет в Управление уточненные информацию и документы не позднее трех рабочих дней, следующих за днем:

изменения информации, включенной в Перечень;  
принятия новых документов, подлежащих включению в Перечень;  
внесения изменений в документы, включенные в Перечень.

5. Порядок исключения реквизитов участников  
из Перечня участников бюджетного процесса,  
а также юридических лиц, не являющихся участниками  
бюджетного процесса

5.1. Для исключения реквизитов участника из Перечня Уполномоченным органом местного самоуправления в Управление представляется Заявка по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку с указанием вида изменений - «исключение».

Уполномоченный орган местного самоуправления при осуществлении реорганизации или при ликвидации подведомственных им учреждений и организаций представляет Заявку в Управление с представлением документа, являющегося основанием для проведения реорганизации или ликвидации.

Уполномоченный орган местного самоуправления может представить одну Заявку на исключение нескольких участников, находящихся в ее ведении.

В ходе завершения ликвидационных мероприятий уполномоченный орган местного самоуправления представляет в Управление заявку на исключение из перечня реквизитов участников из Перечня участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса.

В случае, предусмотренном п. 2.4 настоящего Порядка, Заявка формируется Управлением.

5.2. Проверка Заявок, представленных для исключения реквизитов участника из Перечня, осуществляется Управлением в соответствии с требованиями, установленными п. 4.4 настоящего Порядка.

5.3. Не позднее рабочего дня, следующего за днем, исключения реквизитов из Перечня, Управление направляет соответствующему Уполномоченному органу местного самоуправления Извещение об исключении реквизитов из Перечня участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.



Приложение № 1  
к Порядку ведения перечня  
участников бюджетного процесса,  
а также юридических лиц, не  
являющихся участниками  
бюджетного процесса МО  
«Навлинский район»  
от 21.11.2016г. № 92

**ПЕРЕЧЕНЬ № \_\_\_\_\_**  
участников бюджетного процесса,  
а также юридических лиц, не являющихся участниками  
бюджетного процесса на " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

Финансовый орган	_____	Форма по КФД	Коды 0531751
Наименование бюджета	_____	Дата по ОКПО	_____
Наименование органа Федерального казначейства	_____	по КОФК	_____

№ п/п	Наименование участника бюджетного процесса, а также юридического лица, не являющегося участником бюджетного процесса		Вышестоящий участник бюджетного процесса (уполномоченный орган местного самоуправления, учредитель, орган местного самоуправления, осуществляющий права собственника имущества муниципальных предприятий и др.)		Статус участника бюджетного процесса*	Статус юридического лица, не являющегося участником бюджетного процесса**	Дата ввода в действие изменения	Вид изменений
	Полное	Сокращенное	Код главы по бюджетной классификации	Полное наименование				
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Руководитель (уполномоченное лицо) \_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Ответственный исполнитель \_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи) \_\_\_\_\_ (телефон)

" \_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.



Номер страницы \_\_\_\_\_

Всего страниц \_\_\_\_\_

<\*> - при внесении информации используются следующие сокращения:

ГРБС - главный распорядитель бюджетных средств;

РБС - распорядитель бюджетных средств;

ПБС - получатель бюджетных средств;

ГАДБ - главный администратор доходов бюджета;

А ДБ - администратор доходов бюджета;

АДБ с полномочиями ГАДБ - администратор доходов бюджета с полномочиями главного администратора доходов бюджета;

ГАИФДБ - главный администратор источников финансирования дефицита бюджета, осуществляющий операции с источниками внутреннего финансирования дефицита бюджета;

АИФДБ - администратор источников финансирования дефицита бюджета, осуществляющий операции с источниками внутреннего финансирования дефицита бюджета;

АИФДБ с полномочиями ГАИФДБ - администратор источников финансирования дефицита бюджета с полномочиями и главного администратора, осуществляющий операции с источниками внутреннего финансирования дефицита бюджета;

ПБС СВР - получатель бюджетных средств, осуществляющий операции со средствами во временном распоряжении.

<\*\*\*> - при внесении информации используются следующие сокращения:

БУ - бюджетное учреждение;

АУ - автономное учреждение;

МУП - муниципальное унитарное предприятие;

ИНУБП - иной участник бюджетного процесса.

Приложение № 2  
к Порядку ведения перечня  
участников бюджетного процесса,  
а также юридических лиц, не  
являющихся участниками  
бюджетного процесса МО  
«Навлинский район»  
от 21.11.2016г. № 92

**ЗАЯВКА № \_\_\_\_\_**  
на включение (изменение) реквизитов участников  
в Перечень участников бюджетного процесса,  
а также юридических лиц, не являющихся участниками  
бюджетного процесса на \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

наименование уполномоченного органа местного самоуправления  
(главного распорядителя, главного администратора доходов (источников финансирования дефицита), учредителя, органа  
местного самоуправления, осуществляющего права собственника имущества муниципальных унитарных предприятий и др.)

№ п/п	Наименование участника бюджетного процесса, а также юридического лица, не являющегося участником бюджетного процесса		Вышестоящий участник бюджетного процесса (уполномоченный орган местного самоуправления, учредитель, орган местного самоуправления, осуществляющий права собственника имущества муниципальных унитарных предприятий и др.)		Статус участника бюджетно го процесса	Статус юридическо го лица, не являющегос я участником бюджетного процесса	Дата ввода в действие изменения	Вид измени й
	Полное	Сокращенн ое	Код главы по бюджетной классификации	Полное наименов ание				
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Руководитель \_\_\_\_\_  
(уполномоченн  
ое лицо) (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Ответственный \_\_\_\_\_  
исполнитель (должность) (подпись) (расшифров  
ка подписи) (телефон)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



Приложение № 3  
к Порядку ведения перечня  
участников бюджетного процесса,  
а также юридических лиц, не  
являющихся участниками  
бюджетного процесса МО  
«Навлинский район»  
от 21.11.2016г. № 92

**ИЗВЕЩЕНИЕ № \_\_\_\_**  
о включении (изменении) реквизитов  
участников в Перечень участников бюджетного процесса,  
а также юридических лиц, не являющихся участниками  
бюджетного процесса на \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

наименование уполномоченного органа местного самоуправления

(главного распорядителя, главного администратора доходов (источников финансирования дефицита), учредителя, органа  
местного самоуправления, осуществляющего права собственника имущества муниципальных унитарных предприятий и др.)

№ п/п	Наименование участника бюджетного процесса, а также юридического лица, не являющегося участником бюджетного процесса		Вышестоящий участник бюджетного процесса (уполномоченный орган местного самоуправления, учредитель, орган местного самоуправления, осуществляющий права собственника имущества муниципальных унитарных предприятий и др.)		Статус участника бюджетно го процесса	Статус юридическо го лица, не являющегос я участником бюджетного процесса	Дата ввода в действие изменения	Вид измени й
	Полное	Сокращенн ое	Код главы по бюджетной классификации	Полное наименова ние				
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Руководитель \_\_\_\_\_  
(уполномоченн \_\_\_\_\_  
ое лицо) (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Ответственный \_\_\_\_\_  
исполнитель (должность) (подпись) (расшифров  
ка подписи) (телефон)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

Приложение № 4  
к Порядку ведения перечня  
участников бюджетного процесса,  
а также юридических лиц, не  
являющихся участниками  
бюджетного процесса МО  
«Навлинский район»  
от 21.11.2016г. № 92

**ИЗВЕЩЕНИЕ № \_\_\_\_**  
об исключении реквизитов участников  
из Перечня участников бюджетного процесса,  
а также юридических лиц, не являющихся участниками  
бюджетного процесса на \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

\_\_\_\_\_ наименование уполномоченного органа местного самоуправления

(главного распорядителя, главного администратора доходов (источников финансирования дефицита), учредителя, органа местного самоуправления, осуществляющего права собственника имущества муниципальных унитарных предприятий и др.)

№ п/п	Наименование участника бюджетного процесса, а также юридического лица, не являющегося участником бюджетного процесса		Вышестоящий участник бюджетного процесса (уполномоченный орган местного самоуправления, учредитель, орган местного самоуправления, осуществляющий права собственника имущества муниципальных унитарных предприятий и др.)		Статус участника бюджетного процесса	Статус юридического лица, не являющегося участником бюджетного процесса	Дата ввода в действие изменения	Вид изменения
	Полное	Сокращенное	Код главы по бюджетной классификации	Полное наименование				
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Руководитель \_\_\_\_\_  
(уполномоченное лицо) (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Ответственный \_\_\_\_\_  
исполнитель (должность) (подпись) (расшифровка подписи) (телефон)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.