****

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ВЫСЕЛКОВСКИЙ РАЙОН**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 03.10.2022№ 1161

ст-ца Выселки

**Об утверждении Порядка предоставления субсидий**

**из средств бюджета муниципального образования**

**Выселковский район социально ориентированным**

**некоммерческим организациям в рамках муниципальной**

**программы муниципального образования Выселковский**

**район «Социальная поддержка граждан»**

В соответствии с пунктом 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, федеральными законами [от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ](garantF1://86367.0) «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», [от 19 мая 1995 года № 82-ФЗ](garantF1://10064186.0) «Об общественных объединениях», [от 12 января 1996 года № 7-ФЗ](garantF1://10005879.0) «О некоммерческих организациях», постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 года № 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», законами Краснодарского края от 07 июня 2011 года № 2264-КЗ «О поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций, осуществляющих деятельность в Краснодарском крае» и [от 01 марта 2013 года № 2668-КЗ](garantF1://36841484.0) «О поддержке общественных организаций ветеранов и иных общественных организаций, осуществляющих деятельность в Краснодарском крае», п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий из средств бюджета муниципального образования Выселковский район социально ориентированным некоммерческим организациям в рамках муниципальной программы муниципального образования Выселковский район «Социальная поддержка граждан» ([приложение](#sub_1000)).

2. Финансовому управлению администрации муниципального образования Выселковский район (Колесникова) направить настоящее постановление в отдел Муниципальный центр управления администрации муниципального образования Выселковский район в формате Word, для опубликования на официальном сайте администрации муниципального образования Выселковский район в сети «Интернет».

3. Отделу Муниципальный центр управления администрации муниципального образования Выселковский район (Абушаев) разместить (опубликовать) данное постановление на официальном сайте администрации муниципального образования Выселковский район в сети Интернет.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования Выселковский район, начальника финансового управления администрации муниципального образования Выселковский район И.А. Колесникову.

5. Постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования, за исключением абзаца 3 пункта 2.7 приложения к настоящему постановлению, которое вступает в силу с 01 января 2023 года.

Глава муниципального

образования Выселковский район С.И. Фирстков

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН

[постановлением](#sub_0) администрации  
 муниципального образования  
 Выселковский район  
 от 03.10.2022 № 1161

ПОРЯДОК

предоставления субсидий из средств бюджета

муниципального образования Выселковский район

социально ориентированным некоммерческим организациям

в рамках муниципальной программы муниципального образования

Выселковский район «Социальная поддержка граждан»

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила предоставления субсидий из средств бюджета муниципального образования Выселковский район (далее – районный бюджет) социально ориентированным некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность на территории Выселковского района(далее – Получатель) в рамках [муниципальной программы](garantF1://36876156.1000) муниципального образования Выселковский район «Социальная поддержка граждан» (далее - Порядок, субсидии)

1.2. Главным распорядителем средств районного бюджета, осуществляющим предоставление субсидий в рамках [муниципальной программы](garantF1://36876156.1000) муниципального образования Выселковский район «Социальная поддержка граждан», в пределах утвержденных бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год, является администрации муниципального образования Выселковский район (далее - Администрация).

1.3. Отбор Получателей не проводится. Наименование Получателей определено в решении Совета муниципального образования Выселковский район о районном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период.

1.4. Информация о субсидии размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» при формировании проекта решения о бюджете (проекта решения о внесении изменений в решение о бюджете).

II. Условия и порядок предоставления субсидий

2.1. Субсидия предоставляется ежегодно Получателю в пределах бюджетных обязательств, доведенных Администрации в рамках муниципальной программы муниципального образования Выселковский район «Социальная поддержка граждан».

2.2. Предоставление субсидий осуществляется на основании соглашения о предоставлении из районного бюджета, заключаемого администрацией муниципального образования Выселковский район с Получателем (далее - Соглашение) по типовой форме, утверждённой постановлением администрации муниципального образования Выселковский район.

К Соглашению прилагаются:

смета расходов по форме, согласно [приложению № 1](#sub_20000)к настоящему Порядку;

положение о проведении мероприятия (при необходимости).

2.3. В случае, если при исполнении Соглашения смета расходов изменится, Получатель обязан предоставить уточнённую смету по форме, согласно [приложению №](#sub_30000) 2 к настоящему Порядку.

2.4. Обязательными условиями предоставления субсидии, включаемыми в Соглашение, являются:

а) согласие получателя субсидии, лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидий, на осуществление в отношении их проверки Администрацией соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами муниципального финансового контроля соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, и на включение таких положений в соглашение;

б) согласование новых условий Соглашения в случае уменьшения Администрации ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в [пункте 2](#sub_1002).1 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении, или расторжение Соглашения при недостижении согласия по новым условиям;

в) запрет приобретения за счет субсидии иностранной валюты, за исключением операций, связанных с реализацией социально значимых проектов по направлению «развитие общественной дипломатии и поддержка соотечественников».

2.5. Субсидии предоставляется на безвозмездной и безвозвратной основе Получателям, осуществляющим на территории Выселковского района один из следующих видов деятельности:

социальное обслуживание, социальная поддержка и защита граждан;

охрана окружающей среды и защита животных;

охрана и в соответствии с установленными требованиями содержание объектов (в том числе зданий, сооружений) и территорий, имеющих историческое, культовое, культурное или природоохранное значение, и мест захоронений;

благотворительная деятельность, а также деятельность в области организации и поддержки благотворительности и добровольчества (волонтерства);

деятельность в области образования, просвещения, науки, культуры, искусства, здравоохранения, профилактики и охраны здоровья граждан, пропаганда здорового образа жизни, улучшение морально-психологического состояния граждан, физической культуры и спорта и содействие указанной деятельности, а также содействие духовному развитию личности;

развитие межнационального сотрудничества, сохранение и защита самобытности, культуры, языков и традиций народов Российской Федерации;

деятельность в сфере патриотического, в том числе военно-патриотического воспитания граждан Российской Федерации.

2.6. Субсидия является источником финансового обеспечения следующих расходов:

оплату труда работников и страховых взносов на обязательное страхование в соответствии с законодательством Российской Федерации;

приобретение товаров (работ, услуг);

оплата расходов, связанных со служебными командировками работников;

оплату расходов на архивирование отчетной документации;

оплата услуг по приему и передаче электронных документов по каналам передачи данных;

приобретение прав использования программ для электронно-вычислительных машин, баз данных по лицензионным (сублицензионным) договорам, а также исключительных прав на программы для электронно-вычислительных машин;

оплату услуг связи;

оплату юридических услуг (включая судебные издержки).

2.7. Получатель, с которым планируется заключение соглашения о предоставлении Субсидии на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения о предоставлении Субсидии, должен соответствовать следующим требованиям:

должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с [законодательством](garantF1://10800200.1) Российской Федерации о налогах и сборах;

должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в районный бюджет остатков средств субсидии, неиспользованных Получателем по состоянию на 1 января текущего финансового года, в отношении которых в соответствии с [бюджетным законодательством](garantF1://12012604.2) Российской Федерации не принято решение о наличии потребности в направлении их на те же цели в очередном финансовом году, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед районным бюджетом;

не должен находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся Получателем субсидии, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не должна быть введена процедура банкротства, не приостановлена деятельность в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

в реестре дисквалифицированных лиц должны отсутствовать сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере Получателя;

не должен являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого 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;

не должен получать средства из бюджета муниципального образования Выселковский район, на основании иных нормативных правовых актов на цели, установленные правовым актом;

не должен находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения (в случае, если такие требования предусмотрены правовым актом).

2.8. Для получения субсидии Получатель предоставляет Администрации следующие документы:

копию устава, удостоверенную руководителем (иным уполномоченным лицом);

справку, подписанную руководителем (иным уполномоченным лицом), подтверждающую, что на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение Соглашения, Получатель не находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность Получателя не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, и у него отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с [законодательством](garantF1://10800200.1) Российской Федерации о налогах и сборах, просроченная задолженность по возврату в районный бюджет субсидий, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед районным бюджетом;

проект сметы расходов по форме, согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

Ответственным за достоверность предоставляемых Администрации документов, указанных в настоящем пункте, является Получатель в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.9. Администрация рассматривает документы, предоставленные Получателем в соответствии с пунктом 2.8 настоящего Порядка, в течение 10 рабочих дней со дня их получения.

2.10. Основаниями для отказа в предоставлении Субсидии являются:

несоответствие Получателя требованиям, установленным в пункте 2.7 настоящего Порядка;

несоответствие представленных Получателем документов требованиям, установленным настоящим Порядком, или непредставление (представление не в полном объёме) документов, указанных в настоящем Порядке;

недостоверность представленной Получателем информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

отсутствие лимитов бюджетных ассигнований.

2.11. В случае отказа в предоставлении субсидии Администрация возвращает Получателю документы, представленные в соответствии с [пунктом](#sub_1009) 2.8 настоящего Порядка, с указанием оснований для отказа.

После устранения замечаний Администрации Получатель имеет право повторно представить документы, предусмотренные [пунктом 2.8](#sub_1009) настоящего Порядка. Рассмотрение повторно представленных документов осуществляется в соответствии с [пунктом](#sub_1010) 2.9 настоящего Порядка.

2.12. После вступления в силу решения о бюджете Администрация с Получателем заключает Соглашение.

Предоставление субсидии Получателям осуществляется в сроки, определенные в Соглашении, в безналичной форме путем перечисления денежных средств на счет Получателя.

2.13. Получатель обязан обеспечить целевое и эффективное использование предоставленной субсидии в соответствии со сметой расходов, программой или положением о проведении мероприятия.

III. Требование к отчетности

3.1. Получатель обязан представить отчётность об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия в срок, предусмотренный Соглашением (далее - Отчётность).

Отчётность состоит из:

отчёта о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия ([приложение](#sub_4000) № 3 к настоящему Порядку);

информационного отчёта о выполнении положения о проведении мероприятия, а также о достигнутом социальном эффекте мероприятий в соответствии с установленной целью предоставления субсидии с приложением к отчёту: фото, видеоматериалов о проведении мероприятий, экземпляров полиграфической продукции, изготовление которой предусматривалось сметой расходов, копий материалов, опубликованных в СМИ, в интернет-изданиях, скриншотов с сайтов.

Администрация имеет право устанавливать в Соглашении сроки и формы представления Получателем дополнительной отчётности.

3.2. Отчётность должна быть подписана руководителем и главным бухгалтером или иным должностным лицом, на которое возложено ведение бухгалтерского учёта, Получателя и заверена печатью организации.

3.3. Администрация осуществляет оценку:

полноты представленной Отчётности;

результативности и эффективности использования Получателем субсидии, содержащейся в Отчётности;

содержания информационного отчёта и прилагаемых к нему материалов.

3.4. Отчётность, представленная в Администрацию, передаётся для проверки в отдел учёта и отчётности администрации муниципального образования Выселковский район (далее - Отдел).

Специалист Отдела:

проверяет соответствие представленного отчёта о расходах, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, утверждённой форме и полноту представленной информации;

проводит сравнительный анализ данных отчёта о расходах, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, со сметой (уточнённой сметой) расходов, документами, подтверждающими расходование данных средств;

с целью подтверждения произведённых Получателем расходов проводит проверку первичных документов, подтверждающих совершение хозяйственных операций и расходование средств субсидии;

выявляет неиспользованные остатки средств субсидии;

проверяет своевременность возврата остатков средств субсидии.

3.5.Отчётность, требующая доработки по причине неполного отражения необходимой информации или оформленная ненадлежащим образом, возвращается Получателю с указанием имеющихся замечаний. Срок устранения замечаний не должен превышать 5 рабочих дней, по истечении которых Получатель обязан вернуть Отчётность с внесёнными изменениями.

3.6. В случае представления недостоверной информации для получения субсидии, нецелевого использования средств субсидии, реорганизации, ликвидации, введения процедуры банкротства, приостановления деятельности Получателя администрация муниципального образования Выселковский район прекращает предоставление субсидий.

3.7. В случае нарушения сроков предоставления отчётности, предусмотренных Соглашением, администрация муниципального образования Выселковский район приостанавливает предоставление субсидии Получателю.

3.8. Отчет об исполнении целевых показателей и показателей эффективности муниципальных программ представляется Получателем в Администрацию в срок до 1 марта года, следующего за отчетным периодом, по форме, утверждённой постановлением администрации муниципального образования Выселковский район.

IV. Требования об осуществлении контроля (мониторинга)

за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий,

и ответственности за их нарушения

4.1. Контроль за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии Получателю, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, осуществляется в рамках проверок, проводимых Администрацией, а также органами муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

4.2. В случае установления в ходе проверок, проведенных Администрацией и (или) уполномоченным органом муниципального финансового контроля, фактов нарушения условий и порядка предоставления субсидии средства субсидии в размере, определенном на основании выявленных нарушений, подлежат возврату в доход районного бюджета:

на основании письменного требования Администрации в течение 10 рабочих дней с даты получения соответствующего требования;

на основании представления и (или) предписания соответствующего органа муниципального финансового контроля - в сроки, установленные в соответствии с [бюджетным законодательством](garantF1://12012604.2) Российской Федерации.

4.3. Получатели Субсидии несут ответственность за достоверность представляемых в Администрацию документов и сведений, а также соблюдение условий предоставления Субсидии в соответствии с законодательством Российской Федерации

Заместитель главы муниципального

образования Выселковский район,

начальник финансового управления

администрации муниципального

образования Выселковский район И.А. Колесникова

ПРИЛОЖЕНИЕ №  1  
 к [Порядку](#sub_1000) предоставления субсидий

из средств бюджета муниципального

образования Выселковский район  
 социально ориентированным  
 некоммерческим организациям  
 в рамках [муниципальной программы](garantF1://36876156.1000)  
 муниципального образования  
 Выселковский район «Социальная

поддержка граждан»

Смета расходов

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование общественной организации)

к соглашению от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование статьи расходов | Стоимость (рублей) | Коли-чество | Сумма (рублей) | Примечание |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | Всего |  |  |  |  |

Уполномоченный орган Получатель

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П. М.П.

Согласовано: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (ФИО) (подпись)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (ФИО) (подпись)

Заместитель главы муниципального

образования Выселковский район,

начальник финансового управления

администрации муниципального

образования Выселковский район И.А. Колесникова

ПРИЛОЖЕНИЕ №  2  
 к [Порядку](#sub_1000) предоставления субсидий

из средств бюджета муниципального

образования Выселковский район  
 социально ориентированным  
 некоммерческим организациям  
 в рамках [муниципальной программы](garantF1://36876156.1000)  
 муниципального образования  
 Выселковский район «Социальная

поддержка граждан»

Уточнённая смета расходов

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование общественной организации)

к соглашению от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование статьи расходов | Стоимость (рублей) | Коли-чество | Сумма (рублей) | Примечание |
| 1. | Наименование товаров (услуг) с полной расшифровкой ассортимента |  |  |  |  |
|  | Всего |  |  |  |  |

Уполномоченный орган Получатель

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П. М.П.

Согласовано: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (ФИО) (подпись)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (ФИО) (подпись)

Заместитель главы муниципального

образования Выселковский район,

начальник финансового управления

администрации муниципального

образования Выселковский район И.А. Колесникова

ПРИЛОЖЕНИЕ №  3  
 к [Порядку](#sub_1000) предоставления субсидий

из средств бюджета муниципального

образования Выселковский район  
 социально ориентированным  
 некоммерческим организациям  
 в рамках [муниципальной программы](garantF1://36876156.1000)  
 муниципального образования  
 Выселковский район «Социальная

поддержка граждан»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации)

"\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

(дата составления)

Отчёт  
о расходах, источником финансового обеспечения, которых является субсидия некоммерческой организации, не являющейся муниципальным учреждением, предоставленная из средств бюджета муниципального образования Выселковский район по соглашению от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_

Денежные средства в сумме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей,

(сумма прописью)

перечисленные Уполномоченным органом по платёжному поручению №\_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на проведение мероприятия, использованы в полном объёме по целевому назначению.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наимено-вание расходов (направление расходов) | По смете расходов (уточнённой смете расходов) | | Фактические расходы | | Доку-менты, номер, дата | Расхождения | | Причины расхожде-ния руб., ед. |
| коли-чество, ед. | сум-ма, руб. | коли-чество, ед. | сум-ма, руб. | коли-чество, ед. | сум-ма, руб. |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Итого |  |  |  |  |  |  |  |  |

Председатель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (ФИО)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П. (подпись) (ФИО)

Согласовано: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (ФИО) (подпись)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (ФИО) (подпись)

Заместитель главы муниципального

образования Выселковский район,

начальник финансового управления

администрации муниципального

образования Выселковский район И.А. Колесникова