Приложение 1 к Порядку

**ДОВЕРЕННОСТЬ**1

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата выдачи | “ |  | ” |  | 20 |  | г. |
| Доверенность выдана |  |
| (фамилия, имя, отчество) |
|  |
|  |
| (должность) |
| Паспорт: серия |  | № |  |
| Кем выдан |  |
| Дата выдачи  | “ |  | ” |  |  |  | г. |

на представление (получение) в Управление (от Управления) документов при постановке на учет бюджетных обязательств, санкционирования денежных обязательств,

|  |  |
| --- | --- |
| по лицевому счету |  |
| (номер лицевого счета) |
| Доверенность действительна по | “ |  | ” |  | 20 |  | г. |
| Подпись лица, получившего доверенность |  |
| Руководитель |  |  |  |
| получателя бюджетных средств |  |  |  |
|  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |

М.П.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Главный бухгалтер |  |  |  |
| получателя бюджетных средств | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |
|  |  |

1 Оформляется на бланке получателя бюджетных средств.