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.