

## **ЗАТВЕРДЖЕНО**

Наказ Міністерства фінансів України  
09.07.2010 № 679

### **Правила**

**складання паспортів бюджетних програм місцевих бюджетів,  
квартального та річного звітів про їх виконання, здійснення  
моніторингу та аналізу виконання бюджетних програм, оцінки  
ефективності бюджетних програм**

#### **I. Загальні положення**

1.1. Паспорт бюджетної програми місцевого бюджету – документ, що містить повну інформацію про бюджетну програму місцевого бюджету (далі – бюджетна програма) та застосовується для здійснення моніторингу, оцінки реалізації і контролю ефективності виконання бюджетної програми й цільового використання бюджетних коштів.

Паспорт бюджетної програми визначає мету, відповідальних виконавців, завдання, результативні показники й інші характеристики бюджетної програми згідно з бюджетними призначеннями, встановленими рішенням про місцевий бюджет на відповідний бюджетний період, на основі яких здійснюються контроль за цільовим та ефективним використанням бюджетних коштів і аналіз виконання бюджетної програми.

Мета бюджетної програми – кінцевий результат, що досягається при виконанні бюджетної програми, відповідає пріоритетам державної та регіональної політики і сприяє досягненню стратегічної мети розвитку

держави та/або адміністративно-територіальної одиниці в середньостроковому періоді. Мета повинна бути реальною та досяжною і суттєво не змінюватися з року в рік, за винятком випадків, коли бюджетна програма має періодичний характер, закінчується строк її виконання або прийняття нових законодавчих актів передбачає внесення до неї змін.

Завдання бюджетної програми – конкретний, спрямований на досягнення мети бюджетної програми комплекс заходів, який відображає основні етапи досягнення поставленої мети, визначає шляхи виконання програми та підлягає перевірці.

Напрями використання бюджетних коштів – конкретні дії у рамках виконання бюджетної програми, що мають забезпечити досягнення мети та спрямовуються на виконання завдань бюджетної програми.

На період проведення експерименту із запровадження програмно-цільового методу складання та виконання місцевих бюджетів у Автономній Республіці Крим, Житомирській, Луганській та Львівській областях деталізація бюджетної програми за напрямками використання бюджетних коштів не обов'язкова. У такому разі обсяги фінансування бюджетної програми вказуються у розрізі її завдань.

Результативні показники – показники, на підставі яких здійснюється оцінка ефективності використання бюджетних коштів, передбачених на виконання бюджетної програми, для досягнення її мети та реалізації завдань.

1.2. Паспорти бюджетних програм складають усі головні розпорядники коштів місцевого бюджету (далі – головні розпорядники) за кожною бюджетною програмою, крім бюджетних програм з повернення кредитів до бюджету та бюджетних програм, що створюються протягом року за рахунок коштів резервного фонду бюджету.

1.3. Головні розпорядники розробляють проекти паспортів бюджетних програм і подають їх на погодження місцевому фінансовому органу (далі – фінорган) протягом чотирьох тижнів після прийняття місцевою радою (далі – рада) рішення про місцевий бюджет на відповідний бюджетний період.

Протягом тижня головні розпорядники подають на затвердження до фіноргану проекти паспортів бюджетних програм у разі:

виникнення нових бюджетних програм після набрання чинності рішенням про внесення змін до рішення про місцевий бюджет на відповідний бюджетний період;

прийняття рішень щодо передачі або розподілу нерозподілених бюджетних призначень між головними розпорядниками та в межах одного головного розпорядника, у результаті чого з'явилися нові бюджетні програми;

виділення за відповідними рішеннями з однієї бюджетної програми нових бюджетних програм або об'єднання бюджетних програм в одну нову;

прийняття відповідних рішень, якщо виконання бюджетної програми передбачає затвердження нових або внесення змін до чинних порядків використання бюджетних коштів.

Проекти паспортів бюджетних програм подаються на погодження до фіноргану разом з проектами наказів про їх затвердження на паперових та електронних носіях.

1.4. Головні розпорядники і фіноргани забезпечують відповідність змісту паспортів бюджетних програм рішенням про місцевий бюджет на відповідний бюджетний період, бюджетному розпису, відповідним порядкам використання бюджетних коштів та цим Правилам.

1.5. У разі невідповідності проекту паспорта бюджетної програми рішенням про місцевий бюджет на відповідний бюджетний період, бюджетному розпису, порядкам використання бюджетних коштів та цим Правилам фінорган має право в тижневий строк з дня його отримання повернути такий паспорт бюджетної програми на доопрацювання відповідному головному розпорядникові.

1.6. Паспорти бюджетних програм головного розпорядника затверджуються спільним наказом головного розпорядника та фіноргану в трьох примірниках протягом шести тижнів після прийняття рішення про місцевий бюджет на відповідний бюджетний період, а у випадках,

визначених абзацами третім – шостим пункту 1.3 розділу I цих Правил, – протягом двох тижнів. Якщо згідно з нормативно-правовими актами головний розпорядник ухвалює свої рішення у іншій формі ніж наказ (наприклад розпорядження), паспорт бюджетної програми затверджується одночасно відповідним розпорядчим документом головного розпорядника і наказом фіноргану. У такому разі в грифі "ЗАТВЕРДЖЕНО" форми паспорта бюджетної програми зазначається ще й назва розпорядчого документа головного розпорядника.

1.7. Один примірник спільного наказу про затвердження паспортів бюджетних програм залишається у фіноргані, другий – передається відповідному головному розпорядникові, третій – у встановленому порядку передається фінорганом до відповідного територіального органу Державного казначейства України.

Головний розпорядник коштів у триденний строк від дня затвердження наказу про паспорт бюджетної програми подає його та паспорт бюджетної програми на електронних носіях до фіноргану.

1.8. Головний розпорядник у тижневий строк від дня затвердження наказу про паспорти бюджетних програм забезпечує доведення до розпорядників нижчого рівня та одержувачів бюджетних коштів його копій та копій затверджених паспортів відповідних бюджетних програм.

Розпорядники нижчого рівня та одержувачі бюджетних коштів інформують відповідні територіальні органи Державного казначейства України шляхом подання їм копій наказу про затвердження паспортів бюджетних програм та копій самих паспортів.

1.9. Головний розпорядник забезпечує своєчасність затвердження паспортів бюджетних програм, достовірність і повноту інформації, що в них міститься.

1.10. Зміни до паспортів бюджетних програм вносяться протягом бюджетного періоду шляхом затвердження їх у новій редакції у порядку, встановленому для складання паспортів бюджетних програм, у разі:

прийняття змін до рішення про місцевий бюджет на відповідний бюджетний період, які призводять до зміни інформації та показників, затверджених у паспортах бюджетних програм;

зміни інформації та показників, затверджених у паспортах бюджетних програм, необхідність у внесенні яких з об'єктивних причин виникла в процесі виконання бюджету і які відповідають меті та завданням бюджетної програми.

У разі внесення протягом звітного періоду змін до помісячного та річного розпису, що призводять до зміни квартальних результативних показників, зміни до паспорта бюджетної програми вносяться за п'ять днів до закінчення звітного періоду.

## **II. Вимоги до складання паспорта бюджетної програми**

2.1. У пунктах 1 – 4 форми паспорта бюджетної програми місцевого бюджету, затвердженої наказом Міністерства фінансів України від 09.07.2010 № 679 (далі – Форма), визначаються відповідно коди і найменування головного розпорядника, відповідального виконавця, бюджетної програми та бюджетні призначення, затверджені рішенням про місцевий бюджет на відповідний бюджетний період, або у випадках, передбачених абзацами третім – п'ятим пункту 1.3 розділу I цих Правил.

2.2. У пункті 5 Форми наводиться перелік нормативно-правових актів, на підставі яких бюджетна програма була включена до рішення про місцевий бюджет на відповідний бюджетний період або виникла у випадках, передбачених абзацами третім – п'ятим пункту 1.3 розділу I цих Правил, у тому числі державні та регіональні цільові програми, що здійснюються у межах бюджетної програми.

2.3. У пунктах 6 та 7 Форми зазначаються відповідно мета бюджетної програми і завдання, виконання яких забезпечує її реалізацію.

2.4. У пункті 8 Форми вказуються обсяги фінансування бюджетної програми у розрізі напрямів використання бюджетних коштів з поквартальною розбивкою.

2.5. У пункті 9 Форми зазначаються коди економічної класифікації видатків бюджету та їх назви, що відповідають економічній сутності зазначеної бюджетної програми і за якими розпорядники бюджетних коштів мають право здійснювати видатки за відповідною бюджетною програмою. Зазначений пункт заповнюється за такими кодами економічної класифікації видатків бюджету: 1110, 1120, 1130 (з них 1132, 1133), 1140, 1150, 1160, 1171, 1172, 1200, 1310, 1320, 1340, 1350, 2110, 2120, 2130, 2200, 2300, 2410, 2420, 2430, 2440 та повинен відповідати бюджетному розпису.

2.6. У пункті 10 Форми зазначаються коди класифікації кредитування бюджету та їх назви. Зазначений пункт заповнюється за такими кодами класифікації кредитування бюджету: 4110, 4210.

2.7. У пункті 11 Форми заповнюється квартальний розподіл планових показників державних/регіональних цільових програм, які виконуються у складі бюджетної програми.

2.8. У пункті 12 Форми з розподілом за завданнями бюджетної програми визначаються результативні показники, які поділяються на такі групи:

показники затрат, що визначають обсяги та структуру ресурсів, які забезпечують виконання бюджетної програми та характеризують структуру витрат бюджетної програми (квартальні);

показники продукту, що використовуються для оцінки досягнення поставленої мети (квартальні). Показниками продукту є, зокрема, обсяг виробленої продукції, наданих послуг чи виконаних робіт на виконання бюджетної програми, кількість користувачів товарами (роботами, послугами) тощо;

показники ефективності (квартальні) залежно від завдань, виконання яких забезпечує реалізацію бюджетної програми, можуть визначатися як:

1) витрати ресурсів на одиницю показника продукту (економність);

2) відношення максимальної кількості вироблених товарів (виконаних робіт, наданих послуг) до визначеного обсягу фінансових ресурсів (продуктивність);

3) досягнення визначеного результату (результативність);

показники якості, що є сукупністю властивостей, які характеризують досягнуті результати якості створеного продукту, що задовольняють споживача відповідно до їх призначення та відображають послаблення негативних чи посилення позитивних тенденцій у наданні послуг (виробленні товарів, виконанні робіт) споживачам за рахунок коштів бюджетної програми (річні).

При цьому, оскільки показники ефективності та якості визначаються з використанням кількох показників, мають наводитись джерела інформації щодо кожного з них. У разі якщо відсутня статистична інформація, що надається в джерелах інформації, необхідно подати інформацію щодо кількісних показників, які характеризують кінцеві результати, досягнуті за кошти конкретної програми.

Паспорт бюджетної програми може бути складений за неповним переліком результативних показників з наданням відповідних пояснень.

При розробці бюджетних програм та результативних показників їх виконання головні розпорядники повинні використовувати Типові переліки бюджетних програм та результативних показників їх виконання для місцевих бюджетів, визначені Міністерством фінансів України та відповідними галузевими міністерствами.

2.9. У пункті 13 Форми з розподілом за інвестиційними проектами (програмами) відображаються джерела їх фінансування із визначенням фактичних показників станом на початок звітного періоду, план звітного періоду і прогноз до кінця реалізації інвестиційного проекту (програми). У графі 12 необхідно надати пояснення, що характеризують джерела фінансування. Пункт 13 заповнюється тільки для затверджених у місцевому бюджеті видатків/надання кредитів на реалізацію інвестиційних проектів (програм).

2.10. Показники паспорта бюджетної програми заповнюються наростаючим підсумком з початку року за кожний звітний період. У виняткових випадках, за погодженням з фінорганом, можливо заповнення показників затрат, продукту, ефективності, якості тощо лише за окремим звітним періодом, при цьому в рядках за іншими періодами ця інформація не наводиться.

### **III. Вимоги до складання квартального та річного звітів про виконання паспорта бюджетної програми**

3.1. У пунктах 1 – 3 форми квартального (річного) звіту про виконання паспорта бюджетної програми місцевого бюджету, затвердженої наказом Міністерства фінансів України від 09.07.2010 № 679 (далі – Форма звіту), наводяться відповідно коди і найменування головного розпорядника, відповідального виконавця і бюджетної програми.

3.2. У пункті 4 Форми звіту відображаються показники квартальної та річної звітності відповідно до паспорта бюджетної програми:

у графах 1–3 Форми звіту – обсяги бюджетних асигнувань, затверджені паспортом бюджетної програми на звітний бюджетний період, з урахуванням змін, унесених протягом звітного періоду;

у графах 4–6 Форми звіту – обсяги проведених видатків (касові видатки) та наданих кредитів з бюджету за звітний період;

у графах 7–9 Форми звіту – відхилення обсягів проведених видатків та наданих кредитів з бюджету порівняно з обсягами, затвердженими паспортом на звітний період.

3.3. У пункті 5 Форми звіту наводяться перелік та обсяги за напрямками використання бюджетних коштів, визначеними під час затвердження паспортів бюджетних програм, обсяги відповідних проведених видатків (касові видатки) і наданих кредитів з бюджету за звітний період та їх відхилення.



3.4. У пункті 6 Форми звіту зазначаються обсяги затверджених і проведених видатків (касові видатки), наданих кредитів з бюджету на реалізацію державних/регіональних цільових програм за звітний період, що виконуються у складі бюджетної програми, та їх відхилення.

3.5. У пункті 7 Форми звіту з розподілом за завданнями бюджетної програми відображаються результативні показники, що характеризують виконання бюджетної програми за звітний період, здійснюється аналіз стану їх виконання з поясненнями розбіжностей (відхилення) між виконаними результативними показниками і тими, що затверджені паспортом бюджетної програми. При цьому пояснення щодо стану виконання показників надається за кожним показником окремо.

3.6. У пункті 8 Форми звіту з розподілом за інвестиційними проектами (програмами) відображаються джерела їх фінансування з визначенням фактичних показників станом на початок звітного періоду, план та фактичні показники звітного періоду і прогноз до кінця реалізації інвестиційного проекту (програми). Пункт 8 заповнюється тільки для затверджених у місцевому бюджеті видатків/надання кредитів на реалізацію інвестиційних проектів (програм) при складанні річного звіту про виконання паспорта бюджетної програми.

3.7. Квартальні звіти про виконання паспорта бюджетної програми складаються наростаючим підсумком з початку року.

#### **IV. Здійснення моніторингу та аналізу виконання бюджетних програм**

4.1. Моніторинг та аналіз виконання бюджетних програм здійснюються протягом бюджетного періоду в межах своїх повноважень безпосередньо головними розпорядниками та відповідними контролюючими органами.

На основі моніторингу та аналізу виконання бюджетної програми визначаються причини неефективного чи недостатньо ефективного її виконання та пропонуються заходи, необхідні для поліпшення організації

виконання, а також оцінюється доцільність реалізації бюджетної програми в наступних бюджетних періодах, у тому числі із залученням оптимального обсягу бюджетних ресурсів, або її припинення.

4.2. Моніторинг виконання бюджетних програм передбачає систематичний і періодичний аналізи та контроль за реалізацією бюджетних програм, здійснення оцінки економічного ефекту від використання бюджетних коштів на реалізацію бюджетної програми та досягнення запланованої мети, виявлення проблем у ході виконання бюджетної програми та розробку пропозицій щодо підвищення ефективності розподілу бюджетних коштів.

4.3. Аналіз виконання бюджетної програми проводиться на підставі планових і фактично досягнутих результативних показників, а також витрат у розрізі завдань, виконання яких забезпечує реалізацію бюджетної програми, за такими напрямками:

відповідність поставлених завдань меті;

рівень досягнення мети та виконання завдань бюджетної програми;

рівень відповідності фактичних результативних показників запланованому рівню витрат на досягнення цих показників;

відхилення показників результативності за певний період від планових показників і обґрунтування причин такого відхилення;

відповідність отриманих результатів інтересам державних замовників;

відповідність результативних показників поставленим завданням.

4.4. У разі істотних відмінностей (як позитивних, так і негативних) між плановими та фактичними показниками за кожним завданням необхідно провести аналіз факторів, які спричинили ці розбіжності. При цьому виділяються дві групи:

внутрішні фактори (на які головний розпорядник міг впливати);

зовнішні фактори (на які головний розпорядник не міг впливати, включаючи форс-мажорні обставини).

Крім порівнянь з плановими показниками, можливе здійснення порівняння з відповідними показниками попередніх періодів, подібними

програмами інших головних розпорядників, установленими стандартами та нормами.

4.5. У разі якщо фактичні результативні показники бюджетної програми: перевищують заплановані, необхідно зробити аналіз доцільності подальшого можливого підвищення планових показників бюджетної програми;

значно перевищують заплановані, необхідно розглянути доцільність визначення оптимального обсягу бюджетних ресурсів, потрібного для підтримання необхідного рівня ефективності цієї програми, та решту бюджетних ресурсів перерозподілити на інші пріоритетні бюджетні програми;

менші від запланованих, необхідно визначитися, чи є прийнятним такий рівень, та, якщо це необхідно, запропонувати заходи щодо поліпшення організації її виконання, у тому числі шляхом залучення додаткового обсягу бюджетних ресурсів;

значно менше від запланованих, необхідно розглянути доцільність відмовитися від її виконання та перерозподілити кошти на користь інших програм.

4.6. За результатами проведеного моніторингу та аналізу виконання бюджетних програм визначаються рекомендовані заходи, які головний розпорядник може здійснити з метою підвищення ефективності бюджетних витрат і якості управління бюджетною програмою, зокрема щодо:

оптимізації видатків бюджету на реалізацію заходів та програм бюджетних установ (одержувачів бюджетних коштів);

розподілу асигнувань між бюджетними програмами з урахуванням результатів їх виконання та соціально-економічного ефекту;

удосконалення процедур державних закупівель;

удосконалення моніторингу виконання бюджетних витрат;

підвищення якості контролю дотримання бюджетного законодавства і формування системи внутрішнього аудиту;

забезпечення раціонального та економного витрачання бюджетних коштів за окремими завданнями, зокрема енерго- і ресурсозбереження;

реалізації механізмів середньострокового та стратегічного планування, використання інформаційних технологій;

альтернативних шляхів вирішення поставлених задач, проблем тощо.

4.7. Результати моніторингу та аналізу виконання бюджетних програм використовуються на стадії планування, виконання бюджетних програм та контролю за використанням бюджетних коштів.

**Директор Департаменту  
місцевих бюджетів**



**Г.В. Карп**

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Наказ Міністерства фінансів  
України  
09.07.2010 № 679

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Наказ / розпорядчий документ

\_\_\_\_\_  
(найменування головного розпорядника  
коштів місцевого бюджету)  
і наказ

\_\_\_\_\_  
(найменування місцевого фінансового  
органу)

\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

ПАСПОРТ  
бюджетної програми місцевого  
бюджету на \_\_\_\_\_ рік

1. \_\_\_\_\_  
(КПКВК МБ) (найменування головного розпорядника)

2. \_\_\_\_\_  
(КПКВК МБ) (найменування відповідального виконавця)

3. \_\_\_\_\_  
(КПКВК МБ) (КФКВК) (найменування бюджетної програми)

4. Обсяг бюджетного призначення – \_\_\_\_\_ тис. гривень, у тому числі із загального фонду – \_\_\_\_\_ тис. гривень  
та зі спеціального фонду – \_\_\_\_\_ тис. гривень.

## 5. Підстави для виконання бюджетної програми

## 6. Мета бюджетної програми

## 7. Завдання, спрямовані на досягнення мети, визначеної паспортом бюджетної програми:

№ з/п	Завдання

## 8. Обсяги фінансування бюджетної програми:

(тис. грн)

№ з/п	Напрями використання бюджетних коштів	Квартал			Півріччя			9 місяців			Рік		
		загальний фонд	спеціальний фонд	разом	загальний фонд	спеціальний фонд	разом	загальний фонд	спеціальний фонд	разом	загальний фонд	спеціальний фонд	разом

## 9. Коды економічної класифікації видатків:

КЕКВ	Назва згідно з економічною класифікацією видатків

## 10. Коды класифікації кредитування:

ККК	Назва згідно з класифікацією кредитування



13. Джерела фінансування інвестиційних проектів (програм)<sup>1</sup>:

(тис. грн)

Код	Найменування джерел надходжень	Проведені видатки станом на 1 січня звітного періоду			План звітного періоду			Прогноз до кінця реалізації проекту (програми)			Пояснення, що характеризують джерела фінансування
		загальний фонд	спеціальний фонд	разом	загальний фонд	спеціальний фонд	разом	загальний фонд	спеціальний фонд	разом	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	<b>Інвестиційний проект (програма) 1</b>										
	Надходження із загального фонду бюджету		X			X			X		
	Запозичення до місцевого бюджету	X			X			X			
	Інші доходи	X			X			X			
	На початок періоду	X			X			X			
	На кінець періоду	X			X			X			
	Інші джерела фінансування (за видами)	X	X		X	X		X	X		
	<b>Інвестиційний проект (програма) 2</b>										
	<b>ВСЬОГО</b>										

<sup>1</sup> Пункт 13 заповнюється тільки для затверджених у місцевому бюджеті видатків/надання кредитів на реалізацію інвестиційних проектів (програм).

Керівник установи головного розпорядника бюджетних коштів

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (ініціали та прізвище)

**ПОГОДЖЕНО:**

Керівник фінансового органу

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (ініціали та прізвище)

Директор Департаменту  
місцевих бюджетів



Г.В.Карп







7. Аналіз виконання результативних показників, що характеризують виконання бюджетної програми та пояснення щодо їх виконання за звітний період:

№ з/п	Показники	Одиниця виміру	Джерело інформації	Затверджено паспортом бюджетної програми на звітний період			Виконано за звітний період			Відхилення		
				Загальний фонд	Спеціальний фонд	Разом	Загальний фонд	Спеціальний фонд	Разом	Загальний фонд	Спеціальний фонд	Разом
	<b>Завдання 1</b>											
1	затрат											
	<i>показник</i>											
	Пояснення щодо розбіжностей у виконанні результативних показників											
	<i>показник</i>											
2	продукту											
	<i>показник</i>											
	Пояснення щодо розбіжностей у виконанні результативних показників											
	<i>показник</i>											
3	ефективності											
	<i>показник</i>											
	Пояснення щодо розбіжностей у виконанні результативних показників											
	<i>показник</i>											
4	якості <sup>2</sup>											
	<i>показник</i>											
	Пояснення щодо розбіжностей у виконанні результативних показників											
	<i>показник</i>											
5	Пояснення щодо розбіжностей між виконаними результативними показниками і тими, що затверджені паспортом бюджетної програми											
	<b>Завдання 2</b>											

<sup>2</sup> Аналіз виконання показників якості та пояснення щодо їх виконання здійснюються тільки при складанні річного звіту про виконання паспорта бюджетної програми.

8. Джерела фінансування інвестиційних проектів (програм)<sup>3</sup>:

(тис. грн.)

Код	Найменування джерел надходжень	Проведені видатки станом на 1 січня звітної періоду			План звітної періоду (затверджено паспортом бюджетної програми)			Виконано за звітний період			Прогноз до кінця реалізації проекту (програми)		
		Загальний фонд	Спеціальний фонд	Разом	Загальний фонд	Спеціальний фонд	Разом	Загальний фонд	Спеціальний фонд	Разом	Загальний фонд	Спеціальний фонд	Разом
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
	<b>Інвестиційний проект (програма) 1</b>												
	Надходження із загального фонду бюджету		X			X			X				
	Запозичення до місцевого бюджету	X			X			X					
	Інші доходи	X			X			X					
	...	X			X			X					
	На початок періоду	X			X			X					
	На кінець періоду	X			X			X					
	Інші джерела фінансування (за видами)	X	X		X	X		X	X		X	X	
	...												
	Пояснення щодо розбіжностей між фактичними надходженнями і тими, що затверджені паспортом бюджетної програми												
	<b>Інвестиційний проект (програма) 2</b>												
	...												
	<b>УСЬОГО</b>												

<sup>3</sup> Пункт 8 заповнюється тільки для затверджених у місцевому бюджеті видатків/надання кредитів на реалізацію інвестиційних проектів (програм).

Керівник установи  
головного розпорядника  
бюджетних коштів

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали)

Керівник фінансового органу

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали)

**Директор Департаменту  
місцевих бюджетів**



**Г.В.Карп**