

СОГЛАСОВАНО

Председатель Управляющего совета

Фролова
О.В. Фроловская

«31» августа 2020 г

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «Поведниковская СОШ»

Н.И. Рыбинцева
Н.И. Рыбинцева

Введено в действие приказом №

169

от «31» августа

2020 г



ПОЛОЖЕНИЕ
об организации адресного горячего питания
обучающихся
МБОУ «Поведниковская СОШ»

Согласовано на заседании Педагогического
совета МБОУ «Поведниковская СОШ»

Протокол № 1 от «31» 08 2020 г

1. Общие положения

1.1. Положение об организации горячего питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях городского округа Мытищи Московской области и порядке предоставления частичной компенсации стоимости питания отдельным категориям обучающихся (далее – Положение), разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Московской области от 27.07.2013 № 94/2013-ОЗ «Об образовании», Законом Московской области от 04.12.2019 № 253/2019-ОЗ «О межбюджетных отношениях в Московской области», Законом Московской области от 19.01.2005 № 24/2005-ОЗ «О частичной компенсации стоимости питания обучающихся в Московской области», с санитарными правилами СанПиН 2.4.2.3286-15 «Санитарно – эпидемиологические требования к условиям и организации обучения и воспитания в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья», утвержденных постановлением Главного Государственного санитарного врача РФ от 10.07.2015 № 26, СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования», утвержденных постановлением Главного Государственного санитарного врача РФ от 23.07.2008 № 45, Постановлением Правительства Московской области от 10.02.2017 № 91/5 «О Порядке расходования субвенций из бюджета Московской области бюджетам муниципальных образований Московской области на обеспечение переданных муниципальным образованиям Московской области государственных полномочий по мерам социальной поддержки в сфере образования», муниципальной программой «Образование», утвержденной постановлением администрации городского округа Мытищи от 11.11.2019 № 4928.

1.2. Положение определяет порядок организации горячего питания в общеобразовательных учреждениях городского округа Мытищи Московской области, порядок и условия предоставления частичной компенсации стоимости питания отдельным категориям обучающихся с целью оказания им адресной социальной поддержки и обеспечения обучающихся и воспитанников качественным и рациональным питанием.

1.3. Бесплатное горячее питание предоставляется обучающимся, получающим начальное общее образование в муниципальных общеобразовательных учреждениях городского округа Мытищи.

Частичная компенсация стоимости питания предоставляется отдельным категориям обучающихся по очной форме обучения (за исключением лиц, обучающихся в данных образовательных учреждениях и состоящих на полном государственном обеспечении) в виде адресного горячего питания (дотации на питание отдельным категориям обучающихся) и денежной выплаты:

- в муниципальных общеобразовательных учреждениях городского округа Мытищи Московской области;

1.4. Финансирование расходов, связанных с организацией горячего питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях городского округа Мытищи, предоставлением частичной компенсации стоимости питания отдельным категориям обучающихся, осуществляется за счет:

- средств бюджета городского округа Мытищи Московской области;

- средств бюджета Московской области в рамках субвенции на частичную компенсацию стоимости питания отдельным категориям обучающихся в муниципальных общеобразовательных учреждениях в Московской области и в частных общеобразовательных учреждениях в Московской области, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию основным общеобразовательным программам, обучающимся по очной форме обучения;

- средств бюджета Московской области в рамках субсидии на организацию бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в муниципальных образовательных учреждениях.

2. Порядок организации горячего питания и предоставления частичной компенсации стоимости питания отдельным категориям обучающихся в МБОУ «Поведниковская СОШ» городского округа Мытищи за счет средств бюджета Московской области и бюджета городского округа Мытищи в виде адресного горячего питания

2.1. Предоставление адресного горячего питания осуществляется за счет средств бюджета Московской области и бюджета городского округа Мытищи по следующей схеме:

- 1-4 классы – завтрак для обучающихся первой смены или полдник для обучающихся второй смены в размере 63,65 руб. в день на одного обучающегося согласно фактической посещаемости;

- 5-11 классы - завтрак для обучающихся первой смены или полдник для обучающихся второй смены в размере 48,45 руб. в день на одного обучающегося согласно фактической посещаемости;

- 1-11 классы – обеды в размере 91,20 руб. в день на одного обучающегося согласно фактической посещаемости.

2.2. Адресное горячее питание обучающимся общеобразовательных учреждений на очередной финансовый год предоставляется в пределах утвержденных ассигнований следующим категориям получателей:

2.2.1. Завтрак для обучающихся первой смены или полдник для обучающихся второй смены - всем обучающимся с 1-го по 4-й класс;

2.2.2. Завтрак для обучающихся первой смены или полдник для обучающихся второй смены - обучающимся с 5-го по 11-й класс:

- детям – инвалидам;

- детям из семей «группы риска»;

2.2.3. Обед – для обучающихся с 1-го по 4-й классы:

- из многодетных семей;
- из малообеспеченных семей, имеющих место жительства ребенка в городском округе Мытищи, среднедушевой доход которых ниже величины прожиточного минимума, установленной в Московской области на душу населения.

- обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.

2.2.4. Завтрак и обед для обучающихся первой смены или обед и полдник для обучающихся второй смены - обучающимся с 5-го по 11-й класс:

- из многодетных семей;

- обучающимся из малообеспеченных семей, имеющих место жительства ребенка в городском округе Мытищи, среднедушевой доход которых ниже величины прожиточного минимума, установленной в Московской области на душу населения.

- обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.

2.3. Для включения в список на получение адресного горячего питания в МБОУ «Поведниковская СОШ», родители (законные представители) обучающихся, относящихся к категориям, указанным в пункте 2.2., подают заявление на имя директора в соответствии с Приложением 1 и с приложением копий документов, подтверждающих льготу, при одновременном предъявлении оригинала.

Копии представленных документов заверяются и утверждаются директором.

2.4. Для оформления права на получение адресного горячего питания к заявлению родителей (законных представителей) обучающихся прилагаются:

а) списки обучающихся с 1 по 4 класс. Списки оформляются приказом по учреждению на получение завтрака для обучающихся в первую смену или полдника для обучающихся во вторую смену;

б) для обучающихся из многодетных семей - копия свидетельства о рождении детей, копия паспорта родителей (законных представителей), копия документа, подтверждающего статус многодетной семьи на момент подачи заявления (справка о составе многодетной семьи или удостоверение многодетной матери (отца), выданного органом социальной защиты населения субъекта Российской Федерации.

Если один из детей многодетной семьи достиг совершеннолетия и не достиг 23 лет, необходима справка из образовательного учреждения среднего или высшего профессионального образования об обучении данного ребенка по очной форме обучения (справка предоставляется ежегодно);

в) для обучающихся детей – инвалидов, обучающихся из семей «группы риска», для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья - акт обследования жилищно-бытовых и материальных условий семьи, в которой воспитывается ребенок. Акт составляется комиссией, состоящей не менее чем из 3 человек (классный руководитель, член родительского комитета, социальный педагог). В акте указываются жилищно-бытовые условия ученика, состав семьи, место работы, должность родителей. В акте должно быть

заключение о необходимости предоставления адресного горячего питания обучающемуся и вид питания. Обследование жилищно-бытовых условий семьи производится с письменного согласия родителей (законных представителей).

В исключительных случаях, если заявление от одного из родителей (законных представителей) на имя директора общеобразовательного учреждения не может быть предоставлено, возможно письменное обращение классного руководителя (социального педагога, председателя родительского комитета) на имя директора общеобразовательного учреждения о предоставлении адресного горячего питания обучающемуся.

Дополнительно предоставляются документы, подтверждающие право на получение адресного горячего питания:

- для детей – инвалидов – копия свидетельства о рождении детей, копия паспорта родителей (законных представителей), копия документа подтверждающего инвалидность на момент подачи заявления (справка медико-социальной экспертизы);

- для обучающихся из семей «группы риска» - копия документа, подтверждающего, что данный ребенок состоит на внутришкольном учете в общеобразовательном учреждении, учете Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав городского округа Мытищи, учете Подразделения по делам несовершеннолетних МУ МВД России «Мытищинское»;

- для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья – копия свидетельства о рождении детей, копия паспорта родителей (законных представителей), копия заключения «Психолого-медико-педагогической комиссии» (ПМПК).

2.5. Директор МБОУ «Поведниковская СОШ» рассматривает заявление родителей (законных представителей), представленные документы и в течение 10 (десяти) календарных дней принимает решение о включении обучающегося в список на получение адресного горячего питания согласно решению комиссии. Решение утверждается приказом по общеобразовательному учреждению о предоставлении обучающемуся адресного горячего питания в пределах утвержденных ассигнований.

2.6. В случае изменения обстоятельств, послуживших основанием для возникновения права на получение адресного горячего питания, родители (законные представители) обучающегося обязаны уведомить об этом директора в письменной форме в течение одного месяца. Если вследствие изменения обстоятельств право на получение адресного горячего питания утрачивается, обучающийся исключается из списков на его представление на основании приказа директора.

2.7. В случае, если общеобразовательным учреждением на основании проведенной проверки будет установлено, что родителями (законными представителями) обучающегося были поданы недостоверные сведения, послужившие основанием для предоставления обучающемуся адресного горячего питания, либо в случае, если родители (законные представители) обучающегося своевременно не поставили в известность директора

общеобразовательного учреждения об изменении обстоятельств, послуживших основанием для возникновения права на получение адресного горячего питания, общеобразовательное учреждение вправе потребовать от родителей (законных представителей) возмещения затраченных на адресное горячее питание бюджетных средств.

2.8. Для оформления права на получение адресного горячего питания обучающихся из малообеспеченных семей, среднедушевой доход которых ниже величины прожиточного минимума, установленного в Московской области на душу населения и имеющим место жительства ребенка в городском округе Мытищи, к заявлению родителей (законных представителей) необходимо предоставить следующие документы (далее – малообеспеченные):

- акт обследования жилищно-бытовых и материальных условий семьи, в которой воспитывается ребенок. Обследование жилищно-бытовых условий семьи производится с письменного согласия родителей (законных представителей).

Акт составляется комиссией, состоящей не менее чем из 3 человек (классный руководитель, член родительского комитета, социальный педагог) и утверждается директором общеобразовательного учреждения. В акте указываются жилищно-бытовые условия учащегося, состав семьи, место работы, должность родителей и дается заключение о необходимости предоставления адресного горячего питания обучающемуся;

- копия паспорта родителей (законных представителей);
- копия документа, подтверждающего место жительства ребенка в городском округе Мытищи (единый жилищный документ, копия финансово-лицевого счета нанимателя жилого помещения). Родители (законные представители) вправе представить иные документы в соответствии с законодательством Российской Федерации, подтверждающие место жительства ребенка в городском округе);

- копия свидетельства о рождении ребенка; детям старше 14 лет - копия паспорта;

- документы, подтверждающие сведения о доходах семьи за три месяца, предшествующих дате подачи заявления (справка с места работы формы 2 НДФЛ, справка из пенсионного фонда о размере пенсии, справка из центра занятости населения о постановке на учет и размере пособия по безработице, справка из Управления социальной защиты населения о размере пособия на несовершеннолетнего ребенка и др. выплаты, алименты и т.д.);

- решение суда о лишении родительских прав – на ребенка (детей), в отношении которого родитель (родители) лишены родительских прав;

- справка образовательного учреждения среднего или высшего профессионального образования об обучении ребенка – на ребенка, достигшего совершеннолетия, обучающегося по очной форме обучения (справка предоставляется ежегодно);

- справка образовательного учреждения среднего или высшего профессионального образования о размере стипендии;

- на ребенка, родители которого уклоняются от уплаты алиментов, либо в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, когда взыскание алиментов невозможно – сообщение органов внутренних дел о том, что в месячный срок место нахождения разыскиваемого должника не установлено, документ службы судебных приставов о неисполнении решения суда, справка Федеральной миграционной службы о выезде гражданина на постоянное жительство за границу, а также сообщение Министерства юстиции Российской Федерации о неисполнении решения суда о взыскании алиментов в случае проживания должника в иностранном государстве, с которым у Российской Федерации заключен договор о правовой помощи;

- для неполных семей (дополнительно) - документы, подтверждающие статус неполной семьи (свидетельство о расторжении брака, алименты (алиментное соглашение), решение суда, свидетельство об установлении отцовства, свидетельство о смерти, справка о размере пенсии по потере кормильца, справка органов записи актов гражданского состояния об основании внесения в свидетельство о рождении сведений об отце ребенка – справка формы № 25 и т.д.);

- для многодетных семей (дополнительно) - копия справки о составе многодетной семьи или копия удостоверения многодетной матери (отца);

- для ребенка или родителя (законного представителя) с ограниченными возможностями (дополнительно) - копия справки МСЭ, копия трудовой книжки;

- для детей, находящихся под опекой (попечительством) или воспитывающихся в приемных семьях (дополнительно) – копия Постановления (Распоряжения) о назначении опеки (попечительства) или о создании приемной семьи, справка о размере выплат, производимых органами опеки и попечительства.

2.9. Копии прилагаемых документов заверяются директором общеобразовательного учреждения (при наличии оригинала).

2.10. Заявления родителей (законных представителей) регистрируются в журнале регистрации общеобразовательного учреждения.

2.11. Общеобразовательное учреждение имеет право проверить достоверность представленных документов и при несоответствии сведений реальным фактам вправе отказать в предоставлении адресного горячего питания.

2.12. Ответственные за организацию питания в общеобразовательных учреждениях предоставляют в Управление образования администрации городского округа Мытищи заявления родителей (законных представителей) с полным пакетом документов в течение 3 рабочих дней с момента написания заявления и предоставления родителями (законными представителями) полного пакета документов.

2.13. Управление образования администрации городского округа Мытищи передает предоставленные общеобразовательным учреждением заявления и документы в Управление по социальной политике администрации городского округа Мытищи в течение 5 рабочих дней.

2.14. Управление по социальной политике готовит заключение согласно представленным документам в течение 5 рабочих дней и передает документы вместе с заключением в Управление образования.

2.15. Заключение и заявления родителей (законных представителей) с полным пакетом документов передаются директору МБОУ «Поведниковская СОШ».

2.16. Решение по обеспечению адресным горячим питанием обучающихся МБОУ «Поведниковская СОШ» из малообеспеченных семей принимается после получения заключения Управления по социальной политике администрации городского округа Мытищи.

2.17. Общеобразовательное учреждение в лице его директора обязано обеспечить сохранность документов, касающихся получения обучающимися адресного горячего питания, в течение 5-ти лет.

3. Финансовое обеспечение организации горячего питания и предоставления частичной компенсации стоимости питания отдельным категориям обучающихся МБОУ «Поведниковская СОШ»

3.1. Финансирование расходов, связанных с организацией горячего питания и предоставлением частичной стоимости питания отдельным категориям обучающихся в муниципальных общеобразовательных учреждениях и частных общеобразовательных учреждениях, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию основным общеобразовательным программам, осуществляется в пределах средств, предусмотренных Управлению образования администрации городского округа Мытищи в бюджете городского округа Мытищи на очередной финансовый год за счет средств бюджета городского округа Мытищи и бюджета Московской области.

3.2. Размер бюджетных ассигнований, предусматриваемый общеобразовательному учреждению, рассчитывается в соответствии с методиками расчета, утвержденными:

- Законом Московской области от 19.01.2005 № 24/2005-ОЗ «О частичной компенсации стоимости питания обучающихся в Московской области»;
- государственной программой Московской области «Образование Подмосковья» на 2020-2025 годы, утвержденной постановлением Правительства Московской области от 15.10.2019 № 734/36.

4. Осуществление контроля и требования к отчетности

4.1. Осуществление контроля за организацией адресного горячего питания обучающихся в МБОУ «Поведниковская СОШ» и предоставление отчетности осуществляется в следующем порядке:

4.1.1. Директор общеобразовательного учреждения назначает приказом по общеобразовательному учреждению ответственного за организацию адресного горячего питания обучающихся в учреждении.

4.1.2. Ответственный за питание ведет ежедневный учет количества фактически полученного обучающимися адресного горячего питания (завтраков, обедов, полдников) в соответствии с утвержденными списками.

4.1.3. Заявки на количество питающихся ежедневно представляются ответственным за питание в столовую (организацию, осуществляющую предоставление питания) накануне и уточняются в день питания.

4.1.4. Отчетными документами об использовании денежных средств на осуществление питания являются талоны, отчеты расходования денежных средств по питанию учащихся (табель посещаемости обучающихся, получающих адресное питание), акты, составленные ответственными за питание и заведующим производством школьной столовой или буфетчиком.

4.1.5. Табель посещаемости обучающихся, получающих адресное горячее питание, и акты, составленные ответственным за питание и заведующим производством школьной столовой или буфетчиком, сдаются в МКУ «Централизованная бухгалтерия городского округа Мытищи» (далее – ЦБ ГОМ) и в бухгалтерскую службу автономных общеобразовательных учреждений и хранятся в течение 5 лет.

Талоны хранятся в общеобразовательном учреждении.

4.1.6. Контроль за организацией адресного горячего питания обучающихся за счет средств бюджета Московской области и бюджета городского округа Мытищи Московской области возлагается на ответственных за питание, назначенных в соответствии с подпунктом 8.1.1. настоящего Положения.

4.2. Бухгалтерский учет расхода продуктов питания на воспитанников и обучающихся и восстановление расходов в образовательном учреждении осуществляется в следующем порядке:

4.2.1. Директор ежедневно в меню – требования форма 0504202 отдельно для воспитанников и обучающихся указывает достоверные требования о количестве воспитанников и обучающихся, питающихся ежедневно и расходе продуктов питания. Меню – требования утверждаются директором и передаются в ЦБ ГОМ в установленные сроки.

4.2.2. ЦБ ГОМ (подразделение учета родительской оплаты и расходов на питание) по истечении отчетного месяца на основании представленных и проверенных меню – требований формы 0504202 составляет накопительную ведомость по расходу продуктов.

4.2.3. ЦБ ГОМ на основании накопительной ведомости по расходу продуктов питания производит расчет стоимости питания за месяц на одного воспитанника (завтрак, второй завтрак, обед, полдник, ужин) и обучающегося (завтрак, обед, полдник) по затратам продуктов питания.

4.2.4. После сверки остатков производится оплата поставщику в установленные сроки за поставленные продукты питания согласно

заключенным договорам за счет средств бюджета городского округа Мытищи Московской области, выделяемых на питание образовательному учреждению.

4.2.5. Если обучающийся питался платно, то по расчетам стоимости питания каждому родителю (законному представителю) необходимо возместить стоимость питания по квитанции в отделение 7810 Сберегательного банка городского округа Мытищи в течение 5 рабочих дней с момента выдачи квитанции.

4.2.6. Получение денежных средств за платное питание обучающихся поступают на лицевой счет образовательного учреждения как средства от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности на код КОСГУ 340-2, после чего направляются на восстановление бюджетных средств, израсходованных на питание обучающихся в месяце следующим за отчетным.

4.3. Ответственность за соблюдением установленного Положением порядка организации горячего питания воспитанников и обучающихся несет директор Учреждения, за ведение бухгалтерского учета директор ЦБ ГОМ, главный бухгалтер автономных общеобразовательных учреждений.

5. Порядок предоставления продуктовых наборов обучающимся в МБОУ «Поведниковская СОШ» в случае возникновения чрезвычайных и форс-мажорных ситуаций

5.1. В случае возникновения чрезвычайных и форс-мажорных ситуаций предоставление продуктовых наборов обучающимся общеобразовательных учреждений, получающим адресное горячее питание, осуществляется из расчета средней стоимости продуктового набора с учетом количества учебных дней в период дистанционного обучения.

5.2. Расчет средней стоимости продуктовых наборов производится по формуле:

$$C_c = (K_z \times C_z + K_o \times C_o + K_{zo} \times C_{zo}) \times K_{уд} / K_{д}, \text{ где}$$

C_c – средняя стоимость продуктового набора,

K_z – количество обучающихся, получающих завтраки или полдники в текущем учебном году,

C_z – стоимость завтрака (полдника) в соответствии с заключенным контрактом (договором) на организацию питания (поставку продуктов питания) на текущий финансовый год,

K_o – количество обучающихся, получающих обеды в текущем учебном году,

C_o – стоимость обеда в соответствии с заключенным контрактом (договором) на организацию питания (поставку продуктов питания) на текущий финансовый год,

K_{zo} – количество обучающихся, получающих завтраки (полдники) и обеды в текущем учебном году,

Сзо – общая стоимость завтрака и обеда, в соответствии с заключенным контрактом (договором) на организацию питания (поставку продуктов питания) на текущий финансовый год,

Куд – количество учебных дней в период дистанционного обучения,

Кд – общее количество обучающихся, получающих адресное горячее питание.

10.3. Организация выдачи продуктовых наборов возлагается на руководителя МБОУ «Поведниковская СОШ» и производится на основании заявления родителя (законного представителя) на имя руководителя.

Приложение 1
к Положению об организации горячего питания
обучающихся в общеобразовательных учреждениях
городского округа Мытищи Московской области и
порядке предоставления частичной компенсации
отдельным категориям обучающихся

Директору общеобразовательного учреждения

от _____

(ФИО родителя (законного
представителя) полностью)
проживающей (его) по адресу: _____

телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу Вас обеспечить бесплатным горячим питанием мою (моего) дочь
(сына)

(Ф.И.О. ребенка)

учащуюся(-егося) _____ класса, МБОУ (МАОУ) СОШ (гимназия,
лицей) № _____, так как наша семья относится к одной из
льготных категорий (нужное подчеркнуть):

- учащийся 1-4 класса;
- ребенок – инвалид;
- семья «группы риска»;
- обучающийся с ограниченными возможностями здоровья;
- многодетная семья;
- малообеспеченная семья.

Копии документов, подтверждающих льготу, прилагаю.

С обработкой персональных данных согласен(а).

« _____ » _____ 20__ г.
(дата)

(подпись)

Приложение 2
к Положению об организации горячего питания
обучающихся в общеобразовательных учреждениях
городского округа Мытищи Московской области и
порядке предоставления частичной компенсации
отдельным категориям обучающихся

(НА БЛАНКЕ УЧРЕЖДЕНИЯ)

Начальнику Управления образования администрации городского округа
Мытищи
ФИО

Информация о фактической численности обучающихся
на _____ 20__ г.
(месяц)

	Обучающиеся 1-4 классы (без учета детей из многодетных семей)	Обучающиеся 5-11 классы (без учета детей из многодетных семей)	Обучающиеся из многодетных семей (с 1 по 11 классы)		ИТОГО:
			1 – 4 классы	5 – 11 классы	

Руководитель учреждения _____ / _____ /
(подпись) (ФИО)

Исполнитель: /ФИО/ телефон

Приложение 3
к Положению об организации горячего питания
обучающихся в общеобразовательных учреждениях
городского округа Мытищи Московской области и
порядке предоставления частичной компенсации
отдельным категориям обучающихся

Расшифровка
к муниципальному контракту (договору) на поставку товаров,
выполнение
работ и оказание услуг

Муниципальный контракт (договор) от «___» _____ 20__ г. №

Общая сумма по муниципальному контракту (договору)

Подлежит оплате в текущем финансовом году

в том числе по бюджетным обязательствам:

п/п	ППП, РЗПР, ЦРС, ВР, КОСГУ	Сумма, руб.			При мечание
		Теку щий финансовы й год	Перв ый год планового периода	Втор ой год планового периода	
	2	3	4	5	6

Руководитель учреждения

_____/_____
(подпись) (ФИО)

Главный бухгалтер

_____/_____
(подпись) (ФИО)

М.П.

Приложение 4
к Положению об организации горячего питания
обучающихся в общеобразовательных
учреждениях городского округа Мытищи
Московской области и порядке предоставления
частичной компенсации отдельным категориям
обучающихся

ОПИСЬ
документов, представленных в отдел казначейского исполнения
бюджета МКУ «Централизованная бухгалтерия городского округа Мытищи»
для подтверждения денежных обязательств

_____ (наименование организации)

_____ (номер расчетного счета)

п/ п	Наименование документа	Дата, номер документа	Количество о экземпляров

Документы сдал:

_____ / _____
(должность уполномоченного лица) (подпись) (ФИО)

« ___ » _____ 20 ___ г.

Документы принял:

_____ / _____
(должность уполномоченного лица) (подпись) (ФИО)

« ___ » _____ 20 ___ г.