|  |
| --- |
| emblem**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ****НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ****ПРИКАЗ** |
|  |  | № |  |
| г. Новосибирск |

О внутриведомственном регламенте взаимодействия

по реализации государственной программы Новосибирской области

«Социальная поддержка в Новосибирской области»

В целях реализации [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW049&n=169777) Правительства Новосибирской области от 17.11.2021 № 462-п «Об утверждении государственной программы Новосибирской области «Социальная поддержка в Новосибирской области»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемые:

1) внутриведомственный [регламент](#P36) взаимодействия по реализации государственной программы Новосибирской области «Социальная поддержка в Новосибирской области», в том числе порядок, формы и сроки предоставления исполнителями мероприятий государственной программы, не являющимися главными распорядителями средств областного бюджета Новосибирской области, отчетности по финансированию мероприятий государственной программы;

2) формы [отчета](#P2327) о соблюдении государственными учреждениями, подведомственными министерству труда и социального развития Новосибирской области, условий предоставления субсидий на иные цели.

2. Признать утратившими силу:

1) приказ министерства труда и социального развития Новосибирской области от 21.12.2021 № 1085 «О внутриведомственном регламенте взаимодействия по реализации государственной программы Новосибирской области «Социальная поддержка в Новосибирской области»;

2) приказ министерства труда и социального развития Новосибирской области от 27.06.2022 № 735 «О внесении изменений в приказ министерства труда и социального развития Новосибирской области от 21.12.2021 № 1085»;

3) приказ министерства труда и социального развития Новосибирской области от 18.10.2022 № 1405 «О внесении изменения в приказ министерства труда и социального развития Новосибирской области от 21.12.2021 № 1085»;

4) приказ министерства труда и социального развития Новосибирской области от 29.11.2022 № 1694 «О внесении изменений в приказ министерства труда и социального развития Новосибирской области от 21.12.2021 № 1085»;

5) приказ министерства труда и социального развития Новосибирской области от 28.04.2023 № 556-НПА «О внесении изменений в приказ министерства труда и социального развития Новосибирской области от 21.12.2021 № 1085»;

6) приказ министерства труда и социального развития Новосибирской области от 24.07.2023 № 1242-НПА «О внесении изменений в приказ министерства труда и социального развития Новосибирской области от 21.12.2021 № 1085»;

7) приказ министерства труда и социального развития Новосибирской области от 14.09.2023 № 1625-НПА «О внесении изменений в приказ министерства труда и социального развития Новосибирской области от 21.12.2021 № 1085».

3. Настоящий приказ распространяет действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2024.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр Е.В. Бахарева

Утвержден

приказом министерства

труда и социального развития

Новосибирской области

от\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_

Внутриведомственный регламент взаимодействия

по реализации государственной программы Новосибирской области

«Социальная поддержка в Новосибирской области», в том числе

порядок, формы и сроки представления исполнителями мероприятий

государственной программы, не являющимися главными распорядителями

средств областного бюджета Новосибирской области, отчетности

по финансированию мероприятий государственной

программы (далее – Регламент)

I. Общие положения

1. Регламент определяет порядок работы и взаимодействия структурных подразделений министерства труда и социального развития Новосибирской области (далее – министерство) по вопросам планирования, финансирования и отчетности о ходе реализации мероприятий государственной [программы](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW049&n=169777&dst=100015) Новосибирской области «Социальная поддержка в Новосибирской области» (далее – государственная программа), утвержденной постановлением Правительства Новосибирской области от 17.11.2021 № 462-п «Об утверждении государственной программы Новосибирской области «Социальная поддержка в Новосибирской области».

2. Для целей настоящего регламента используются следующие понятия:

1) структурный элемент государственной программы – группа скоординированных мероприятий, объединяющая в себе ряд направлений деятельности, обеспечивающих достижение определенного результата на момент окончания реализации структурного элемента, либо отражающих непосредственный итог действий в течение реализации данного структурного элемента.

К структурным элементам относятся (при наличии) региональные проекты, ведомственные проекты (далее – Проекты), комплексы процессных мероприятий (далее – КПМ);

2) проект – комплекс взаимосвязанных мероприятий, направленных на достижение уникальных результатов в условиях временных и ресурсных ограничений;

3) комплекс процессных мероприятий – группа скоординированных мероприятий (результатов), имеющих общую целевую ориентацию и направленных на выполнение функций и решение текущих задач исполнительных органов Новосибирской области или иных государственных органов, организаций, соответствующих положениям (уставам, законам) об областных исполнительных органах Новосибирской области или иных государственных органах, организациях;

4) параметры государственной программы и параметры структурного элемента – задачи, показатели, мероприятия (результаты), сроки структурных элементов, мероприятий (результатов), параметры финансового обеспечения структурных элементов;

5) показатель государственной программы и показатель структурного элемента – показатель, отражающий социальный, экономический или иной общественно значимый и (или) общественно понятный эффект от реализации государственной программы, структурного элемента;

6) мероприятие (результат) – совокупность действий, совершаемых и (или) финансируемых в рамках реализации КПМ, выполнение которых приводит к достижению результата. Термины «мероприятие» и «результат» тождественны друг другу и применяются при формировании проектной и процессной частей государственной программы.

7) контрольная точка (КТ) – документально подтверждаемое событие, отражающее факт завершения значимых действий по выполнению (достижению) мероприятия (результата) структурного элемента государственной программы и (или) созданию объекта;

8) координатор (разработчик) – планово-финансовое управление министерства;

9) исполнители – структурные подразделения министерства.

3. Планово-финансовое управление министерства (далее – координатор) координирует деятельность, в том числе исполнителей государственной программы, в рамках подготовки проекта государственной программы (изменений в нее), разработку и согласование документов (изменений в них), регулирующих реализацию государственной программы, и обеспечивает их внесение (за исключением документов, касающихся региональных проектов) и согласование в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – ГИИС «Электронный бюджет»), координирует деятельность исполнителей государственной программы в ГИИС «Электронный бюджет».

4. Руководители структурных подразделений министерства (далее – исполнители) в соответствии с утвержденными планами реализации структурных элементов государственной программы обеспечивают курирование мероприятий государственной программы. Курирование налоговых расходов осуществляется управлением государственных закупок и учета.

Курирование мероприятий включает в себя планирование и достижение показателей, мероприятий (результатов), предоставление отчетности по исполнению и финансированию указанных мероприятий.

5. Мероприятия, исполнителями которых являются исполнительные органы Новосибирской области, включаются в государственную программу на основании предложений исполнителей.

Исполнители направляют исполнительным органам Новосибирской области запросы о представлении предложений по внесению изменений в государственную программу.

Координатор направляет исполнительным органам Новосибирской области запросы о представлении отчетности по государственной программе.

**II. Документы, регулирующие реализацию государственной программы**

6. Координатор во взаимодействии с исполнителями, с учетом предложений исполнительных органов Новосибирской области, осуществляет разработку документов (изменений в них), регулирующих реализацию государственной программы. К обязательным документам, регулирующим реализацию государственной программы, относятся следующие виды документов:

1) акт об утверждении государственной программы – постановление Правительства Новосибирской области;

2) документы, утверждаемые постановлением Правительства Новосибирской области:

стратегические приоритеты в сфере реализации государственной программы;

порядок предоставления и распределения субсидий из областного бюджета Новосибирской области бюджетам муниципальных образований Новосибирской области в рамках реализации государственной программы;

методика распределения и правила предоставления иных межбюджетных трансфертов бюджетам муниципальных образований из областного бюджета Новосибирской области в рамках реализации государственной программы;

порядки финансирования мероприятий, предусмотренных государственными программами;

порядок предоставления субвенций местным бюджетам в рамках реализации государственной программы;

порядки предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг;

порядки предоставления субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями.

3) документы, утверждаемые в ГИИС «Электронный бюджет»:

а) паспорт государственной программы;

б) паспорт структурного элемента государственной программы:

паспорт комплекса процессных мероприятий;

паспорт ведомственного проекта, реализуемого в рамках государственной программы;

паспорт регионального проекта, реализуемого в рамках государственной программы.

4) документы, утверждаемые приказом министра труда и социального развития Новосибирской области, включающие в себя сведения о порядке сбора информации и методике расчета показателей, включенных в паспорта государственных программ и их структурных элементов.

Предложения для включения в методику расчета показателя, относящегося к направлению деятельности курируемому исполнителем, разрабатывается исполнителем мероприятий и доводится до координатора служебной запиской.

III. Внесение изменений в государственную программу

7. Координатор осуществляет внесение изменений в государственную программу в соответствии с нормами, установленными постановлением Правительства Новосибирской области от 28.03.2014 № 125-п «О Порядке принятия решений о разработке государственных программ Новосибирской области, а также формирования и реализации указанных программ» и приказом Минэкономразвития Новосибирской области от 29.12.2017 № 154 «Об утверждении методических указаний по разработке и реализации государственных программ Новосибирской области», постановлением Правительства Новосибирской области от 23.10.2017 № 392-п «О проектной деятельности областных исполнительных органов Новосибирской области, государственных органов Новосибирской области».

Наименование КПМ и мероприятий (результатов) КПМ государственной программы должно соответствовать закону Новосибирской области от 21.12.2023 № 413-ОЗ «Об областном бюджете Новосибирской области на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов» и последующим законам об областном бюджете Новосибирской области и законам о внесении изменений в них.

Внесение в течение финансового года изменений в наименование мероприятий (результатов) без внесения изменений в закон о бюджете Новосибирской области недопустимо.

8. Проект изменений государственной программы формируется координатором на основании предложений исполнителей и исполнительных органов Новосибирской области, в целях:

совершенствования, актуализации и повышения эффективности государственной программы;

соответствия закону об областном бюджете Новосибирской области либо закону о внесении изменений в закон об областном бюджете Новосибирской области, связанных с изменением объемов финансирования государственной программы в очередном финансовом году или в текущем финансовом году;

9. Предложения исполнителей о внесении изменений в государственную программу направляются координатору в виде служебных записок.

10. Исполнители по запросу координатора представляют информацию, необходимую для формирования проекта изменений государственной программы, в том числе по параметрам государственной программы и структурных элементов (целям, задачам, показателям и их плановым значениям, мероприятиям (результатам), срокам реализации, объему финансирования в разрезе мероприятий).

При необходимости внесения изменений в государственную программу, касающихся изменений параметров региональных проектов, исполнители направляют предложения в управление комплексного анализа и социального проектирования министерства.

11. Координатор в течение десяти рабочих дней после утверждения постановления Правительства Новосибирской области о внесении изменений в государственную программу, утверждения в ГИИС «Электронный бюджет» паспортов государственной программы и структурных элементов организует размещение документов в актуальной редакции на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и на сетевом диске Q.

IV. Взаимодействие по финансированию

государственной программы

12. Координатор ежегодно в течение пяти рабочих дней после доведения министерству лимитов бюджетных обязательств на очередной финансовый год и плановый период направляет исполнителям [заявку](#P353) о распределении лимитов бюджетных обязательств на финансирование мероприятий государственной программы (далее – заявка) в разрезе кодов и статей бюджетной классификации с помесячной разбивкой по форме согласно приложению № 1 к Регламенту.

В целях формирования заявки исполнители организуют работу с муниципальными образованиями Новосибирской области, подведомственными учреждениями, иными организациями, участвующими в реализации мероприятий (результатов) государственной программы.

13. Уточнение и корректировка поквартального распределения заявленных расходов в разрезе месяцев может осуществляться в первые 5 рабочих дней текущего месяца.

14. Координатор организует согласование заявки с министерством финансов и налоговой политики Новосибирской области и направляет исполнителям служебную записку о кассовом плане, утвержденном на текущий месяц.

15. Исполнители, в течение пяти рабочих дней после получения кассового плана, утвержденного на текущий месяц, обеспечивают исполнение кассового плана по курируемым расходным позициям посредством оформления государственных контрактов, актов выполненных работ, приказов и служебных записок на перечисление средств.

Порядок взаимодействия структурных подразделений министерства при оплате денежных обязательств по государственным контрактам (договорам) на основании служебных записок устанавливается приказом министерства.

16. Финансирование мероприятий (результатов) государственной программы осуществляется в соответствии с паспортом структурного элемента государственной программы.

Годовое финансирование мероприятий (результатов) государственной программы не может превышать размер доведенных лимитов бюджетных обязательств, утвержденных сводной бюджетной росписью областного бюджета Новосибирской области.

17. Бюджетные ассигнования, не использованные по мероприятиям (результатам) государственной программы (в том числе в связи с неисполнением (неполным исполнением) мероприятий (результатов) государственной программы), не подлежат перераспределению на другие мероприятия государственной программы без внесения соответствующих изменений в паспорт структурного элемента государственной программы.

18. Руководители структурных подразделений министерства, являющиеся исполнителями, несут персональную ответственность за соблюдение ограничений, установленных [пунктами](#P108) 16, 17 Регламента.

V. Порядок, формы и сроки представления исполнителями

мероприятий (результатов) государственной программы, не являющимися

главными распорядителями средств областного бюджета

Новосибирской области, отчетности по финансированию

мероприятий государственной программы, оценке

эффективности реализации государственной программы

19. Исполнители:

1) ежеквартально в срок не позднее 3-го числа месяца, следующего за отчетным периодом предоставляют координатору сведения о выполнении показателей государственной программы и КПМ по форме согласно приложению № 2 к Регламенту, мероприятий (результатов) КПМ по форме согласно приложению № 3 к Регламенту;

2) не позднее даты наступления контрольной точки предоставляют координатору сведения о выполнении контрольных точек, а также документ, подтверждающий исполнение контрольной точки, по форме согласно приложению № 3 к Регламенту;

по достижению планового значения мероприятия (результата) предоставляют координатору документ, подтверждающий фактическое исполнение мероприятия (служебная записка, иной документ);

в случае не достижения плановой даты наступления контрольной точки или значения мероприятия предоставляют координатору информацию о рисках, согласно приложению № 2 к Регламенту.

3) несут ответственность за достижение контрольных точек и своевременность предоставления отчетных данных.

20. Координатор:

1) ежеквартально формирует в ГИИС «Электронный бюджет»:

не позднее 5-го числа месяца, следующего за отчетным периодом, отчеты о ходе реализации структурных элементов государственной программы;

не позднее 15-го числа месяца, следующего за отчетным периодом, если иное не предусмотрено федеральным органом исполнительной власти, отчеты о ходе реализации государственной программы;

2) не позднее 14 февраля года, следующего за отчетным (уточненный итоговый годовой отчет – до 12 апреля года, следующего за отчетным) формирует в ГИИС «Электронный бюджет» итоговый годовой отчет о ходе реализации государственной программы;

3) размещает уточненный итоговый годовой отчет о ходе реализации госпрограммы на официальном сайте ответственного исполнителя в сети Интернет не позднее 15 апреля года, следующего за отчетным.

VI. Заключительные положения

21. Исполнители в части имеющейся компетенции обеспечивают соответствие сведений, включаемых в проекты документов (писем, справок, выступлений), с информацией (натуральными, финансовыми показателями, плановыми показателями, их фактическими значениями), содержащейся в государственной программе, отчетности о реализации государственной программы.

Приложение № 1

к внутриведомственному регламенту взаимодействия по реализации государственной программы Новосибирской области «Социальная поддержка в Новосибирской области», в том числе порядку, формам и срокам представления исполнителями мероприятий государственной программы, не являющимися главными распорядителями средств областного бюджета Новосибирской области, отчетности по финансированию мероприятий государственной программы

ФОРМА

Заявка

о распределении лимитов бюджетных обязательств

на финансирование мероприятий государственной программы

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятий и пункты Программы | Наименование показателя | КБК | Значение показателя на \_\_\_ год(в руб.) | Значение показателя с разбивкой по месяцам |
| январь | февраль | март | апрель | май | июнь | июль | август | сентябрь | октябрь | ноябрь | декабрь |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

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

Приложение № 2

к внутриведомственному регламенту взаимодействия по реализации государственной программы Новосибирской области «Социальная поддержка в Новосибирской области», в том числе порядку, формам и срокам представления исполнителями мероприятий государственной программы, не являющимися главными распорядителями средств областного бюджета Новосибирской области, отчетности по финансированию мероприятий государственной программы

|  |
| --- |
| **СВЕДЕНИЯ О ВЫПОЛНЕНИИ ПОКАЗАТЕЛЕЙ** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Наиме-нование показа-теля** | **Уровень показателя**(ГП РФ, ГП НСО, КПМ, П) | **Динамика значения** (возрастание/убывание) | **Единица измерения** | **Значение за \_\_\_***месяц***\_\_\_** | **Тип сведений** (Факт/ Прогноз) | **Риски** (заполняются в случае если в ст. 7 выбран тип сведений «Прогноз») | **Плановое значение на конец****20\_\_ года** | **Прогнозное значение на конец****20\_\_ года** | **Процент дости-жения** | **Информа-ционная система** | **Коммен-тарий** |
| **Плановое** | **Факти-ческое/****Прог-нозное** | Наиме-нованиериска | Описание принима-емых мер | Наличие отклонений (отклонение/ критическое отклонение) | Дата открытия риска | Дата снятия риска |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |  7.1 |  7.2 |  7.3 |  7.4 |  7.5 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| **Государственная программа Новосибирской области «Социальная поддержка в Новосибирской области»** |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | ГИИС «Электронный бюджет» |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **КПМ «Наименование КПМ»** |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ОТВЕТСТВЕННЫЙ ЗА МЕРОПРИЯТИЕ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

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

Приложение № 3

к внутриведомственному регламенту взаимодействия по реализации государственной программы Новосибирской области «Социальная поддержка в Новосибирской области», в том числе порядку, формам и срокам представления исполнителями мероприятий государственной программы, не являющимися главными распорядителями средств областного бюджета Новосибирской области, отчетности по финансированию мероприятий государственной программы

|  |
| --- |
| **СВЕДЕНИЯ О ВЫПОЛНЕНИИ МЕРОПРИЯТИЙ (РЕЗУЛЬТАТОВ) И КОНТРОЛЬНЫХ ТОЧЕК** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Наименование мероприятия (результата), контрольной точки, объекта, контрольной точки объекта** | **Тип****данных** | **Единица измерения** | **Значение за \_***месяц***\_** | **Значение на конец 20\_\_ года** | **Срок реализации** | **Просрочка** (в днях) | **Тип сведений** (Факт/ Прогноз) | **Риски** (заполняются в случае если в ст. 11 выбран тип сведений «Прогноз») | **Коммен-тарий** |
| **Плано-вое** | **Факти-ческое/****прог-нозное** | **Плано-вое** | **Факти-ческое /прог-нозное** | **План** | **Факт/****прогноз** | Наимено-вание риска | Описание прини-маемых мер | Наличие отклонений (отклонение/ критическое отклонение) | Дата открытия риска | Дата снятия риска |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |  11.1 |  11.2 |  11.3 |  11.4 | 11.5 | 12 |
| 1. Наименование мероприятия (результата) | Меро-приятие  |  | х |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.1 Контрольная точка |   |  | х |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. Наименование мероприятия (результата) | Меро-приятие  |  | х |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.1 Контрольная точка |   |   | х |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ОТВЕТСТВЕННЫЙ ЗА МЕРОПРИЯТИЕ |  |
|  |  |
| ОТВЕТСТВЕННЫЙ ЗА КТ |  |

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

Утверждены

приказом министерства труда и

социального развития

Новосибирской области

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_

Формы отчета о соблюдении государственными учреждениями, подведомственными министерству труда и социального

развития Новосибирской области, условий предоставления субсидий на иные цели

1. Отчет

о целевом использовании средств

Наименование учреждения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование мероприятия(результата) | Наименование первичного документа (копии) | Сумма, руб. | Отметка о целевом использовании средств |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Руководитель учреждения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

 М.П.

Сотрудник отдела учета и отчетности

управления государственных закупок и учета\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

2. Отчет

об эффективном использовании средств

Наименование учреждения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование мероприятия(результата) | Сумма, руб. | Достигнутые показатели эффективности и результаты |
|  |  |  |
|  |  |  |

Руководитель учреждения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Согласовано:

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

 Наименование должности руководителя (подпись) (расшифровка подписи)

структурного подразделения министерства,

ответственного за реализацию мероприятия

 (результата)

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