



## ДНІПРОПЕТРОВСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

пр. Олександра Поля, 1, м. Дніпро, 49004 тел. 742-89-80, 742-88-59, факси (056) 770-31-22, 742-83-84,  
e-mail info@adm.dp.gov.ua, http://www.adm.dp.gov.ua, Код ЄДРПОУ 00022467

МЕНЕДЖЕР МАСТЕР

e-mail: foi+request-47609-  
bd6d50d5@dostup.pravda.com.ua

Про розгляд запиту  
на інформацію

Ваш запит на інформацію від 26.03.2019, зареєстрований в облдержадміністрації 26.03.2019 за № 273/0/48-19, відповідно до статті 1 Закону України "Про доступ до публічної інформації" підлягає задоволенню шляхом надання в електронному вигляді копії доручення голови облдержадміністрації від 23.06.2017 № 07-48/0/35-17 "Про підвищення ефективності проведення процедур закупівель через електронну систему закупівель".

Додаток: на 16 арк. в електронному вигляді.

Перший заступник голови  
облдержадміністрації

О.М.КУЖМАН

Полянська 742 89 61

0108334 Дніпропетровська обласна державна адміністрація  
№ 20-269/0/49-19 від 01.04.2019





ГОЛОВА  
ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ

## ДОРУЧЕННЯ

**Про підвищення ефективності проведення процедур закупівель  
через електронну систему закупівель**

Керуючись законами України: "Про місцеві державні адміністрації", "Про публічні закупівлі", відповідно до розпорядження голови облдержадміністрації від 21 серпня 2015 року № Р-492/0/3-15 "Щодо посилення відповідальності керівників за прозорість здійснення державних закупівель", з метою підвищення ефективності проведення процедур закупівель через електронну систему закупівель:

1.

**КЕРІВНИКАМ СТРУКТУРНИХ ПІДРОЗДІЛІВ  
ОБЛДЕРЖАДМІНІСТРАЦІЇ  
ГОЛОВАМ РАЙДЕРЖАДМІНІСТРАЦІЙ  
МІСЬКИМ ГОЛОВАМ (за згодою)  
КЕРІВНИКАМ ТЕРИТОРІАЛЬНИХ ОРГАНІВ  
ЦЕНТРАЛЬНИХ ОРГАНІВ ВИКОНАВЧОЇ ВЛАДИ  
(за згодою)  
КЕРІВНИКАМ ПІДПРИЄМСТВ, УСТАНОВ,  
ОРГАНІЗАЦІЙ УСІХ ФОРМ ВЛАСНОСТІ  
(за згодою)**

1) здійснювати закупівлі товарів, робіт та послуг у разі, якщо вартість предмета закупівлі не перевищує межі встановлені Законом України "Про публічні закупівлі" (далі – допорогові закупівлі), через електронну систему закупівель ProZorro;

2) при закупівлі товарів, робіт та послуг керуватись рекомендаціями стосовно порядку придбання товарів, робіт і послуг у сфері публічних закупівель, наведеними у додатку 1.

**Термін: постійно**

Дніпропетровська обласна державна адміністрація  
Управління діловодства і контролю

№ 07-48/0/35-17 від 23.06.2017



2.

**КЕРІВНИКАМ СТРУКТУРНИХ ПІДРОЗДІЛІВ  
ОБЛДЕРЖАДМІНІСТРАЦІЇ – ГОЛОВНИМ  
РОЗПОРЯДНИКАМ БЮДЖЕТНИХ КОШТІВ  
ГОЛОВАМ РАЙДЕРЖАДМІНІСТРАЦІЇ**

1) забезпечити впровадження механізму взаємодії департаменту економічного розвитку облдержадміністрації, райдержадміністрацій, структурних підрозділів облдержадміністрації – головних розпорядників бюджетних коштів щодо моніторингу допорогових публічних закупівель згідно з додатком 2;

2) при проведенні формування пропозицій на фінансування за укладеними через електронну систему закупівель ProZorro договорами у порядку здійснення внутрішнього контролю дозволити їх фінансування тільки після завантаження договорів у систему.

**Термін:** постійно

3. Зняти з контролю доручення голови облдержадміністрації від 09 червня 2016 року № 07-57/0/35-16 "Про впровадження процедури електронних закупівель".

4. Координацію роботи щодо виконання цього доручення покласти на виконуючого обов'язки директора департаменту економічного розвитку облдержадміністрації **ЛЯЛЬКА В.А.**

5. Контроль за виконанням доручення покладаю на заступників голови облдержадміністрації згідно з розподілом функціональних повноважень.

**В.РЕЗНІЧЕНКО**



## РЕКОМЕНДАЦІЇ

### стосовно порядку придбання товарів, робіт і послуг у сфері публічних закупівель

Ці рекомендації розроблено департаментом економічного розвитку облдержадміністрації спільно з юридичним управлінням облдержадміністрації із залученням волонтерів, IT-бізнес-структур і розраховано для використання у роботі структурними підрозділами облдержадміністрації та райдержадміністрацій, органами місцевого самоврядування, територіальними органами центральних органів виконавчої влади, підприємствами, установами, організаціями усіх форм власності.

#### 1. Загальні положення

1.1. Метою рекомендацій є запровадження єдиного механізму придбання товарів, робіт та послуг у сфері публічних закупівель.

1.2. Нормативно-правові акти у сфері публічних закупівель: закони України "Про публічні закупівлі", "Про електронні документи та електронний документообіг".

1.3. Ці рекомендації застосовуються у разі придбання товарів, робіт і послуг у системі електронних закупівель ProZorro на допорогових тендерах (до 200 тис. грн для товарів та послуг, до 1,5 млн грн для робіт), при цьому загальна вартість закупівлі повинна бути не меншою 3 тис. грн.

1.4. Придбання товарів, робіт та послуг складається з таких етапів: електронна реєстрація; електронне оприлюднення інформації про закупівлі; електронний доступ до інформації про закупівлі; електронне подання пропозицій конкурсних торгів; електронне оцінювання пропозицій конкурсних торгів; електронне оприлюднення інформації про визначення переможця.

1.5. Для подання пропозицій, проведення аукціону, аналізу пропозицій на предмет відповідності учасника кваліфікаційним вимогам, технічним вимогам до предмета закупівлі визначаються такі строки:

уточнення технічних вимог до товару – не менше 3 робочих днів з моменту оприлюднення оголошення про проведення закупівель для складних предметів закупівлі; для закупівель з багатьма лотами або закупівлі послуг (робіт) – більший термін;

подання пропозицій – не менше 3 робочих днів з моменту закінчення періоду уточнення;

аналіз пропозиції (кваліфікація) – протягом 3 робочих днів після закінчення аукціону;

укладення договору про закупівлю – від 3 до 10 робочих днів з моменту оприлюднення інформації про визначення переможця.

1.6. У цих рекомендаціях терміни вживаються у значеннях, визначених Законом України “Про публічні закупівлі”:

## 2. Реєстрація в електронній системі закупівель

2.1. Замовник реєструється в системі у відповідності до регламенту роботи електронного майданчика, обраного ним.

2.2. Замовник має право зареєструватись на декількох електронних майданчиках.

## 3. Алгоритм проведення електронних закупівель

3.1. Замовник з метою придбання визначених товарів, робіт та послуг оприлюднює в системі оголошення про проведення закупівель.

3.2. В оголошенні про проведення закупівель обов'язково зазначаються: найменування замовника, код за ЄДРПОУ, місцезнаходження; розмір бюджетного призначення за кошторисом або очікувана вартість предмета закупівлі;

найменування предмета закупівлі та коди відповідно до класифікаторів; кількість товару, обсяг робіт чи послуг; місце поставки товару, виконання робіт або надання послуг; строк поставки товару, виконання робіт або надання послуг; умови проведення розрахунків із зазначенням термінів оплати товару, робіт та послуг;

спосіб та час доставки, механізм оплати за доставку товару; технічні вимоги до предмета закупівлі та спосіб їх підтвердження; вимоги до кваліфікації учасників та спосіб їх підтвердження; дата та час закінчення подання запитів на уточнення та/або запитань щодо закупівель;

дата, час початку подання пропозицій; дата, час закінчення подання пропозицій; дата, час проведення електронного реверсивного аукціону та його умови (крок аукціону може становити 0,5 – 3% очікуваної вартості товару); іншу необхідну інформацію.

Технічні вимоги до предмета закупівлі та/або кваліфікаційні вимоги до учасників процедури закупівлі зі способами їх підтвердження можуть також зазначатися замовником в окремому документі, який одночасно опубліковується з оголошенням про проведення закупівель (документація закупівель). Вказані вимоги не повинні носити дискримінаційний характер та сприяти зниженню конкуренції. Якщо технічні вимоги обґрунтовано містять посилання на конкретні торговельну марку чи фірму, джерело походження товару або виробника, замовник повинен зазначити “або еквівалент”.

3.3. Одночасно з розміщенням оголошення про проведення закупівель замовник повинен оприлюднити в системі документацію закупівель (за наявності), проект договору про придбання предмета закупівлі або істотні умови договору.

Обов'язковими пунктами договору повинні бути визначені терміни поставки товару (надання послуг, виконання робіт) та оплата за нього.

3.4. У разі якщо замовник отримує запитання, уточнення від користувачів електронної системи закупівель щодо технічних вимог до предмета закупівлі та/або вимог до кваліфікації учасників, він надає відповідь через електронну систему закупівель протягом 2 робочих днів з моменту їх розміщення, але не пізніше дати початку подання пропозицій.

У разі необхідності замовник може внести відповідні зміни до технічних вимог до предмета закупівлі та/або вимог до кваліфікації учасників та оприлюднити їх у системі.

3.5. Ранжування усіх поданих пропозицій здійснюється системою автоматично за ціною, формуючи рейтинги позицій учасників. Дана інформація автоматично оприлюднюється системою одразу після завершення електронного реверсивного аукціону.

3.6. Учасник, який подав пропозицію з найнижчою ціною, повинен протягом 1 наступного робочого дня після аукціону викласти у систему кваліфікаційні документи згідно з вимогами замовника.

Замовник у строк, що становить не більше ніж 3 робочих дні з дня закінчення електронного реверсивного аукціону, аналізує визначену системою пропозицію з найнижчою ціною на предмет відповідності учасника, що її подав, вимогам до кваліфікації учасників, а запропонованого предмета закупівлі – зазначеним технічним вимогам до предмета закупівлі в оголошенні та/або документації закупівель.

У разі відповідності пропозиції учасника вимогам замовника, що зазначені в оголошенні про проведення закупівель та/або документації закупівель, такий учасник визнається переможцем закупівель.

Пропозиції інших учасників у такому випадку не розглядаються.

Якщо пропозиція учасника не відповідає технічним вимогам до предмета закупівлі та/або вимогам до кваліфікації учасників, замовник відхиляє пропозицію. Підстави відхилення оприлюднюються в системі протягом 1 робочого дня з дня прийняття такого рішення.

У разі відхилення пропозиції учасника, який запропонував найнижчу ціну, в такому ж порядку розглядається наступна пропозиція з найнижчою ціною, визначена системою.

Якщо після відхилення не залишиться жодних пропозицій, закупівля визнається такою, що не відбулась.

3.7. Інформація про визначення переможця обов'язково оприлюднюється замовником у системі, у день прийняття ним рішення про визначення переможця.

3.8. Оригінали або завірені належним чином копії документів, що підтверджують відповідність вимогам до кваліфікації учасників та/або відповідність предмета закупівлі технічним вимогам, надаються замовнику переможцем разом з підписаним оригіналом договору.

Замовник не вимагає документального підтвердження інформації, що міститься у відкритих єдиних державних реєстрах, доступ до яких є вільним.

3.9. Договір про придбання предмета закупівлі укладається між замовником і переможцем не раніше ніж через 3 робочі дні, але не пізніше 10 робочих днів з моменту оприлюднення інформації про визначення переможця з урахуванням вимог щодо порядку оскарження.

3.10. Договір з переможцем не укладається у разі ненадання або несвочасного надання переможцем документів відповідно до пунктів 3.8, 3.9 рекомендацій.

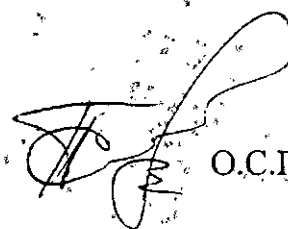
3.11. Після укладення договору про придбання предмета закупівлі замовник зобов'язаний його оприлюднити в системі протягом 5 робочих днів з моменту його укладення.

3.12. У разі неукладення договору у випадках, передбачених пунктом 3.10 рекомендацій, замовник розглядає пропозиції наступного учасника, якого визначила система, у порядку, передбаченому пунктами 3.6 – 3.9 рекомендацій.

3.13. Типові помилки при здійсненні допорогових закупівель наведені у додатку до рекомендацій.

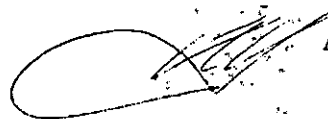
3.14. Оскарження закупівель здійснюється відповідно до Порядку здійснення допорогових закупівель, затвердженого наказом ДП “Зовніш-торгвидав України” від 13 квітня 2016 року № 35.

Виконуючий обов'язки  
директора департаменту економічного  
розвитку облдержадміністрації



О.С.ПСАРЬОВ

Виконуючий обов'язки  
начальника юридичного управління  
облдержадміністрації



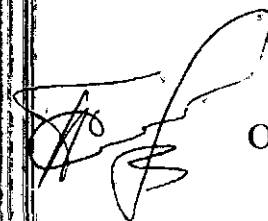
А.А.БАЙРАЧЕНКО

Додаток  
до додатка 1  
до доручення голови  
облдержадміністрації

**ТИПОВІ ПОМИЛКИ**  
при здійсненні допорогових закупівель  
через електронну систему закупівель ProZorro

№ з/п	Типові помилки	Рекомендації щодо упередження (усунення)
1.	Малий період уточнень	Період уточнень – не менше 3 робочих днів для простих випадків, а для складних предметів закупівлі, закупівель з багатьма лотами або закупівлі послуг (робіт) – більш тривалий
2.	Малий період подачі пропозицій	Період подачі пропозицій – не менше 3 робочих днів
3.	Крок аукціону – менше 0,5% або більше 3% від суми бюджету закупівлі	Крок аукціону – від 0,5% до 3% від суми бюджету закупівлі
4.	Невірно визначений предмет закупівлі	Визначити предмет закупівлі відповідно до Порядку визначення предмета закупівлі, затвердженого наказом Міністерства економічного розвитку і торгівлі України від 17.03.2016 № 454 “Про затвердження Порядку визначення предмета закупівлі” (із змінами)
5.	Технічні характеристики відсутні або недостатні; зазначені виключно на сторінці лоту, а не у викладеній документації	Прикріпити детальний опис предмета закупівлі
6.	Технічні вимоги містять посилання на конкретну торговельну марку чи фірму, джерело походження товару або виробника	У разі якщо таке посилання є необхідним, воно повинно бути обґрунтованим, а специфікація повинна містити вираз “або еквівалент”
7.	Не прикріплено проект договору	Прикріпити проект договору
8.	Інформація на сторінці лоту не відповідає зазначеній у викладеній документації (оголошення, проект договору, інше)	Інформація на сторінці лоту повинна відповідати зазначеній у викладеній документації
9.	Вимоги до кваліфікації учасників відсутні або завищені	Вимоги до кваліфікації учасників зазначаються у документації та не повинні носити дискримінаційний характер та обмежувати конкуренцію
10.	Місце, спосіб та час доставки (графік), механізм оплати за доставку не зазначено	Вказати місце, спосіб та час доставки (графік), а також механізм оплати за доставку
11.	Умови проведення розрахунків за товари, роботи та послуги відсутні	Визначити умови проведення розрахунків, зазначивши терміни оплати товарів, робіт та послуг, у тому числі у проекті договору
12.	Відповіді на запитання, уточнення від користувачів електронної системи закупівель не надано	Надавати відповіді на питання через електронну систему закупівель не пізніше дати початку подання пропозицій

Виконуючий обов'язки  
директора департаменту економічного  
розвитку облдержадміністрації



О.С.ПСАРЬОВ



Додаток 2  
до доручення голови  
облдержадміністрації.

## МЕХАНІЗМ

**взаємодії департаменту економічного розвитку облдержадміністрації,  
райдержадміністрацій, структурних підрозділів облдержадміністрації –  
головних розпорядників бюджетних коштів щодо моніторингу  
допорогових публічних закупівель.**

1. Департамент економічного розвитку облдержадміністрації проводить аналіз та за його результатами надає щоденно (крім святкових і вихідних днів) в електронному вигляді до структурних підрозділів облдержадміністрації – головних розпорядників бюджетних коштів, райдержадміністрацій інформацію щодо допущених замовниками помилок при оголошенні закупівель (додаток 1), звітів про укладені договори (додаток 2), закупівель, при проведенні яких мали місце дискваліфікації учасників (додаток 3), відмінених закупівель (додаток 4), закупівель, які не відбулись (додаток 5), закупівель з питаннями без відповідей (додаток 6), закупівель зі скаргами (додаток 7).

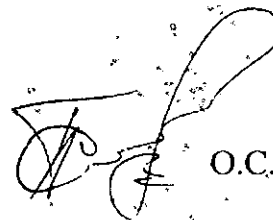
2. Структурні підрозділи облдержадміністрації – головні розпорядники бюджетних коштів, райдержадміністрації у порядку здійснення внутрішнього контролю проводять аналіз отриманої інформації та надають до департаменту економічного розвитку облдержадміністрації в електронному вигляді свої висновки і пропозиції щодо вжиття заходів впливу протягом двох робочих днів з моменту отримання інформації за формами згідно з додатками 1 – 7.

3. Структурні підрозділи облдержадміністрації – головні розпорядники бюджетних коштів, а саме: департамент охорони здоров'я, департамент соціального захисту населення, департамент освіти і науки, управління культури, національностей і релігій, управління молоді і спорту – надають інформацію щодо здійснення допорогових закупівель за місяць до 08 числа наступного місяця до департаменту економічного розвитку облдержадміністрації у паперовому та електронному вигляді за формою, що додається (додаток 8).

4. Департамент економічного розвитку облдержадміністрації проводить узагальнення інформації та підготовку зведеного звіту для керівництва облдержадміністрації.

5. Керівництво облдержадміністрації виходить з пропозицією щодо необхідності зменшення обсягів бюджетного фінансування розпоряднику нижчого рівня (отримувачу бюджетних коштів) на суму, що дорівнює бюджету закупівлі, яка не відбулась більше двох разів, або скасована з причини відсутності подальшої потреби, на підставі висновків, зроблених у порядку здійснення внутрішнього контролю.

Виконуючий обов'язки  
директора департаменту економічного  
розвитку облдержадміністрації



О.С.ПСАРЬОВ

Виконуючий обов'язки  
начальника юридичного управління  
облдержадміністрації



А.А.БАЙРАЧЕНКО

Додаток 1  
 до додатка 2  
 до доручення голови  
 облдержадміністрації

**ПЕРЕЛІК**  
 допущених замовниками помилок при оголошенні закупівель  
 через електронну систему закупівель ProZorro

Дата	Статус тендера	Ідентифікатор	Прочення закупівлі	Сума лотів	Організатор	Державний орган	Тендер (назва)	Класифікатор ДК 021:2015	Посилання	Помилки при оголошенні закупівель												
										Період Уточнення/подача пропозицій	Крок аукциону	Код ДК 021:2015	Технічні характеристики предмета закупівлі	Проект договору	Кваліфікаційні вимоги	Мови поставки	Мови оплати	Відповіді на запитання	Висновки головних розпорядників коштів у порядку здійснення внутрішнього контролю	Пропозиції головних розпорядни- ків коштів щодо вжиття заходів впливу		

Виконуючий обов'язки  
 директора департаменту економічного  
 розвитку облдержадміністрації



**О.С.ПСАРЬОВ**

Додаток 2  
до додатка 2  
до доручення голови  
облдержадміністрації

**ПЕРЕЛІК**  
звітів про укладені договори в електронній системі закупівель ProZorro.

Дата	Процедура закупівлі	Статус тендера	Ідентифікатор	Посилання	Організатор	Другорядний орган	Тендер (назва)	Сума лотів	Переможці	Підстава застосування процедури	Пропозиції головних розпорядників коштів щодо вжиття заходів впливу

Виконуючий обов'язки  
директора департаменту економічного  
розвитку облдержадміністрації



О.С. ПИСАРЬОВ

Додаток 3  
до додатка 2  
до доручення голови  
облдержадміністрації

**ПЕРЕЛІК**  
закупівель, здійснених через електронну систему закупівель ProZorro,  
при проведенні яких мали місце дискваліфікації учасників

Дата	Статус тендера	Ідентифікатор	Процедура закупівлі	Посилання	Організатор	Другорядний орган	Тендер (назва)	Кількість дискваліфікацій	Кількість учасників	Економія	% економії	Сума лотів	Сума пропозиції	Учасники	Дата дискваліфікації	Висновки розпорядників коштів у порядку здійснення внутрішнього контролю	Пропозиції, головних розпорядників коштів щодо вжиття заходів впливу

Виконуючий обов'язки  
директора департаменту економічного  
розвитку облдержадміністрації



О.С.ПСАРЬОВ

Додаток 4  
до додатка 2  
до доручення голови  
облдержадміністрації

**ПЕРЕЛІК**  
відміненних закупівель, здійснених через електронну систему закупівель ProZorro

Дата	Статус тендера	Ідентифікатор	Процедура закупівлі	Посилання	Організатор	Другорядний орган	Тендер (назва)	Сума лотів	Кількість дискваліфіцій	Кількість учасників	Висновки розпорядників коштів у порядку здійснення внутрішнього контролю	Пропозиції головних розпорядників коштів щодо вжиття заходів впливу

Виконуючий обов'язки  
директора департаменту економічного  
розвитку облдержадміністрації



О. СПІСАРЬОВ

Додаток 5  
 до додатка 2  
 до доручення голови  
 облдержадміністрації

**ПЕРЕЛІК**  
 закупівель, здійснених через електронну систему закупівель ProZorro, які не відбулись

Дата	Статус тендера	Ідентифікатор	Проедуча закупівля	Посилання	Організатор	Другорядний орган	Тендер (назва)	Сума лотів	Кількість дискваліфікації	Кількість учасників	Висновки розпорядників коштів у порядку здійснення внутрішнього контролю	Пропозиції головних розпорядників коштів щодо вжиття заходів впливу

Виконуючий обов'язки  
 директора департаменту економічного  
 розвитку облдержадміністрації



О.С.ПІСАРЬОВ

Додаток 6  
до додатка 2  
до доручення голови  
облдержадміністрації

### ПЕРЕЛІК

закупівель з питаннями без відповідей, здійснених через електронну систему закупівель ProZorro

Дата	Статус тендера	Ідентифікатор	Процедура закупівлі	Посилання	Організатор	Друкарня орган	Тендер (назва)	Сума лотів	Кількість питань	Кількість питань без відповідей	Висновки розпорядників коштів у порядку здійснення внутрішнього контролю	Пропозиції головних розпорядників коштів щодо вжиття заходів впливу

Виконуючий обов'язки  
директора департаменту економічного  
розвитку облдержадміністрації

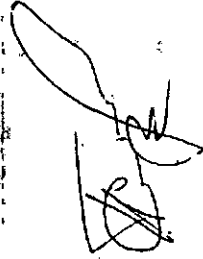


О.С. ПИСАРЬОВ

Додаток 7  
до додатка 2  
до доручення голови  
облдержадміністрації

**ПЕРЕЛІК**  
закупівель зі скаргами, здійснених через електронну систему закупівель ProZorro

Дата	Статус тендера	Ідентифікатор	Процедура закупівлі	Посилання	Організатор	Другорядний орган	Тендер (назва)	Сума лотів	Вимога/скарга	Кількість вимог/скарг без відповідей	Правомірність вимоги/скарги	Висновки розпорядників коштів у порядку здійснення внутрішнього контролю	Пропозиції головних розпорядників коштів щодо вжиття заходів впливу



Виконуючий обов'язки  
директора департаменту економічного  
розвитку облдержадміністрації

О.С. ПИСАРЬОВ



Додаток 8  
до додатка 2  
до доручення голови  
облдержадміністрації

**ІНФОРМАЦІЯ**  
щодо здійснення долірогових закупівель у \_\_\_\_\_ 201\_ року  
(місяць)

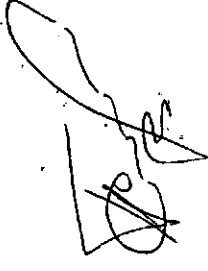
(структурний підрозділ облдержадміністрації -- головний розпорядник бюджетних коштів)

№ з/з	Назва закладу	Місяць	Код ЄДРПОУ	Допорові закупівлі (оголошення), ол.		Завершені закупівлі		Допорові закупівлі, що проводяться (завислі)		Закупівлі з помилками		Закупівлі, що не відбулись		Ліквідовані учасників		Скасовані закупівлі		Ліквідовані		Питання без відповіді, ол.		Скарги/виноги		Заходи впливу					Звіти про укладені договори (крім закупівель за неконкурентною процедурою)			
				кількість, ол.	% від оголошень	кількість, ол.	% від оголошень	кількість, ол.	% від оголошень	кількість, ол.	% від оголошень	кількість, ол.	% від оголошень	кількість, ол.	% від оголошень	кількість, ол.	% від оголошень	кількість, ол.	% від оголошень	кількість, ол.	% від оголошень	кількість, ол.	% від оголошень	кількість, ол.	кількість, ол.	кількість, ол.	кількість, ол.	кількість, ол.	кількість, ол.			
1																																
ВСЬОГО																																

Керівник департаменту (управління)  
облдержадміністрації

(підпис)

(ініціали, прізвище)



Виконуючий обов'язки  
директора департаменту економічного  
розвитку облдержадміністрації

О.С.ПСАРЬОВ