



МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
АЛТАЙСКОГО КРАЯ
(Минсоцзащита Алтайского края)

П Р И К А З

29.11.2024

№ 27/Пр/794

г. Барнаул

Об утверждении Положения об осуществлении контроля за финансово-хозяйственной деятельностью и предоставлением мер социальной поддержки отдельным категориям граждан в краевых государственных учреждениях (автономных, бюджетных, казенных), подведомственных Министерству социальной защиты Алтайского края

В соответствии с пунктом 5.1 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», частью 3.23 статьи 2 Федерального закона от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», законом Алтайского края от 14.09.2006 № 98-ЗС «О порядке управления и распоряжения государственной собственностью Алтайского края», постановлением Правительства Алтайского края от 28.12.2023 № 526 «Об утверждении Порядка осуществления контроля за деятельностью краевых государственных учреждений (автономных, бюджетных, казенных)», Положением о Министерстве социальной защиты Алтайского края, утвержденным указом Губернатора Алтайского края от 11.12.2018 № 201, приказываю:

1. Утвердить прилагаемое Положение об осуществлении контроля за финансово-хозяйственной деятельностью и предоставлением мер социальной поддержки отдельным категориям граждан в краевых государственных учреждениях (автономных, бюджетных, казенных), подведомственных Министерству социальной защиты Алтайского края.

2. Отделу по работе со средствами массовой информации управления по социальной политике (Лучко Г.С.) обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте Минсоцзащиты Алтайского края.

3. Признать утратившим силу приказ Министерства социальной защиты Алтайского края от 23.01.2024 № 23 «Об утверждении Положения об осуществлении контроля за деятельностью краевых государственных учреждений (автономных, бюджетных, казенных), подведомственных Министерству социальной защиты Алтайского края, в сфере финансово-хозяйственной деятельности и предоставления отдельных социальных выплат гражданам».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра, начальника планово-финансового управления Нализко Н.Н.

Министр

Н.В. Оськина

УТВЕРЖДЕНО

приказом Министерства социальной
защиты Алтайского края
от 29.11.2024 № 24/Пп/784

ПОЛОЖЕНИЕ

об осуществлении контроля за финансово-хозяйственной деятельностью и предоставлением мер социальной поддержки отдельным категориям граждан в краевых государственных учреждениях (автономных, бюджетных, казенных), подведомственных Министерству социальной защиты Алтайского края

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает общие правила осуществления Минсоцзащитой Алтайского края последующего контроля за финансово-хозяйственной деятельностью и предоставлением мер социальной поддержки отдельным категориям граждан в подведомственных ему краевых государственных учреждениях (автономных, бюджетных, казенных) (далее – Положение, подведомственные учреждения, ведомственный контроль).

1.2. Основными целями ведомственного контроля являются:

1) проверка соблюдения подведомственными учреждениями законодательства Российской Федерации и Алтайского края в сфере финансово-хозяйственной деятельности и предоставления мер социальной поддержки отдельным категориям граждан;

2) предупреждение, выявление и пресечение нарушений в деятельности подведомственных учреждений;

3) повышение качества и эффективности деятельности подведомственных учреждений.

1.3. Предметом контроля являются:

1) соответствие деятельности подведомственных учреждений целям создания и видам деятельности, предусмотренным их учредительными документами;

2) выявление отклонений в деятельности подведомственных учреждений (соотношение плановых и фактических показателей результатов финансово-хозяйственной деятельности), осуществление дополнительных видов деятельности при невыполнении (некачественном выполнении) основных видов деятельности, в том числе иной приносящей доход деятельности;

3) полнота и качество выполнения бюджетными и автономными подведомственными учреждениями государственного задания на оказание услуг (выполнение работ), полнота, достоверность отчетности о его исполнении;

4) правильность ведения бухгалтерского учета и достоверность составления бухгалтерской отчетности в части:

кассовых и банковских операций с проведением инвентаризации фактического наличия денежных средств, обеспечения их сохранности;

расчетов с подотчетными лицами;

учета основных средств и материальных запасов с проведением инвентаризации фактического наличия и обеспечения сохранности;

достоверности дебиторской и кредиторской задолженности;

осуществления расчетов с поставщиками и подрядчиками с проведением контрольных замеров нескрытых ремонтных работ;

начисления и выплаты заработной платы, достижения уровня средней заработной платы отдельным категориям работников подведомственных учреждений до средней заработной платы по Алтайскому краю;

5) исполнение казенными подведомственными учреждениями бюджетной сметы;

6) обеспечение подведомственными учреждениями открытости и доступности информации о своей деятельности на официальном сайте для размещения информации о государственных и муниципальных учреждениях в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.bus.gov.ru) (в пределах компетенции);

8) сохранность и использование по назначению государственного имущества Алтайского края, закрепленного за подведомственными учреждениями;

9) выполнение подведомственными учреждениями условий выделения, получения и использования субсидий на обеспечение выполнения государственного задания, на иные цели;

10) соблюдение порядка осуществления приносящей доход деятельности, порядка применения цен (тарифов) на оказываемые услуги (выполняемые работы);

11) соблюдение норм питания получателей социальных услуг в стационарной и полустационарной формах социального обслуживания;

12) использование личных сбережений недееспособных граждан;

13) соблюдение требований энергосбережения и энергоэффективности;

14) сверка начисленных и перечисленных сумм децентрализованных мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, перечень которых указан в приложении № 1 к настоящему Положению.

1.4. Формой контроля является – последующий контроль (осуществляется после исполнения документов, выполнения государственного задания, выполнения (осуществления) деятельности подведомственного учреждения в целях проверки их соответствия требованиям действующего законодательства).

1.5. Ведомственный контроль осуществляют должностные лица контрольно-ревизионного отдела планово-финансового управления Минсоцзащиты Алтайского края в соответствии с их должностными регламентами.

1.6. Методом осуществления ведомственного контроля является проверка, под которой понимается совершение сплошным или выборочным способом контрольных действий (визуальных, автоматических, смешанных):

оформление документов на соответствие требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации и Алтайского края, регулирующих финансово-хозяйственную деятельность и предоставление мер социальной поддержки отдельным категориям граждан (в пределах компетенции);

сбор и анализ информации, сверка данных.

1.7. Проверки проводятся в форме:

1) документальных проверок, которые проводятся на основе документов, предоставленных подведомственным учреждением и имеющихся у Минсоцзащиты Алтайского края по месту её нахождения;

2) выездных проверок, которые проводятся по месту нахождения подведомственного учреждения и (или) по месту фактического осуществления его деятельности, и (или) по месту нахождения имущества, закрепленного за подведомственным учреждением;

3) смешанных проверок, которые проводятся как по месту нахождения подведомственного учреждения, и (или) по месту фактического осуществления его

деятельности, и (или) по месту нахождения имущества, закрепленного за подведомственным учреждением, так и по месту нахождения Минсоцзащиты Алтайского края, на основе документов, представленных ей и (или) имеющихся у неё.

1.8. Допускается проведение выездной и (или) смешанной проверок с использованием средств дистанционного взаимодействия, в том числе посредством аудио- или видеосвязи, в том числе при проведении инвентаризации имущества подведомственного учреждения.

II. Порядок организации и проведения проверки

2.1. Плановые проверки проводятся на основании плана проведения проверок на очередной год (далее – план проверок), который ежегодно разрабатывается контрольно-ревизионным отделом Минсоцзащиты Алтайского края и утверждается министром социальной защиты Алтайского края (лицом, исполняющим его обязанности) в срок до 1 января года, в котором планируется проведение проверок.

2.2. Плановые проверки проводятся в отношении конкретного подведомственного учреждения по одному и тому же предмету контроля, определенному в пункте 1.3 настоящего Положения, в сроки не реже:

- 1 раз в 3 года (психоневрологические интернаты);
- 1 раз в 4 года (дома-интернаты общего типа для престарелых и инвалидов);
- 1 раз в 5 лет (дома-интернаты малой вместимости для престарелых и инвалидов);
- 1 раз в 6 лет (краевые центры, комплексные центры, управления социальной защиты населения, МФЦ, НИИ).

Периодичность проведения плановых проверок устанавливается с учетом внеплановых проверок.

В случаях отсутствия у Минсоцзащиты Алтайского края информации о нарушениях в финансово-хозяйственной деятельности подведомственного учреждения сроки проведения плановых проверок могут быть продлены на 2 года.

2.3. В плане проверок указываются следующие сведения:

- 1) наименование Минсоцзащиты Алтайского края;
- 2) наименование, юридический адрес и (или) место фактического осуществления деятельности подведомственного учреждения, подлежащего проверке;
- 3) месяц начала плановой проверки;
- 4) проверяемый период;
- 5) предмет контроля;
- 6) форма проверки.

2.4. Внесение изменений в план проверок осуществляется на основании служебной записки контрольно-ревизионного отдела планово-финансового управления Минсоцзащиты Алтайского края и утверждается министром социальной защиты Алтайского края в случаях:

изменения наименования подведомственного учреждения, его ликвидации, реорганизации;

изменения срока и формы плановой проверки (при служебной необходимости).

2.5. Основаниями для проведения внеплановой проверки являются:

- 1) наличие у Минсоцзащиты Алтайского края сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, являющихся предметом проверок;

2) поручения Губернатора Алтайского края, Правительства Алтайского края, министра социальной защиты Алтайского края о проведении проверки в отношении конкретного подведомственного учреждения;

3) получение от органов государственной власти, органов местного самоуправления, органов прокуратуры и иных правоохранительных органов, физических и юридических лиц информации о нарушениях норм действующего законодательства Российской Федерации и (или) Алтайского края, регулирующих соответствующую сферу деятельности подведомственного учреждения, являющуюся предметом контроля;

4) истечение срока исполнения решения Минсоцзащиты Алтайского края об устранении выявленного нарушения в случаях, установленных пунктом 3.4 настоящего Положения.

2.6. Плановые и внеплановые проверки проводятся на основании приказа Минсоцзащиты Алтайского края о проведении проверки (далее – приказ), который должен содержать следующие сведения:

- 1) наименование Минсоцзащиты Алтайского края;
- 2) сведения о должностном лице (должностных лицах) Минсоцзащиты Алтайского края, уполномоченного (уполномоченных) на проведение проверки;
- 3) наименование, юридический адрес и (или) место фактического осуществления деятельности подведомственного учреждения, подлежащего проверке;
- 4) основание проведения проверки;
- 5) даты начала и окончания проверки;
- 6) предмет контроля;
- 7) форма проверки, проверяемый период.

2.7. Программа проверки утверждается начальником контрольно-ревизионного отдела планово-финансового управления Минсоцзащиты Алтайского края (лицом, исполняющим его обязанности).

2.8. Информирование подведомственного учреждения о проведении проверки осуществляется путем направления уведомления (по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению) любым доступным способом, позволяющим подтвердить его получение, в сроки не позднее:

- 5 рабочих дней до даты начала плановой проверки;
- 3 рабочих дней до даты начала внеплановой проверки.

2.9. Срок проведения проверки не может превышать 45 рабочих дней.

2.10. Срок проведения проверки может быть продлен не более чем на 20 рабочих дней по следующим основаниям:

при наличии у подведомственного учреждения структурных подразделений, расположенных по разным адресам при проведении выездной проверки;

при необходимости получения дополнительной информации в связи с вновь открывшимися в период проверки обстоятельствами (наличие большого объема проверяемых и анализируемых данных, получение в ходе проверки информации о наличии нарушений в отношении предмета контроля, требующей дополнительного изучения);

отсутствие в период проведения проверки по уважительной причине материально-ответственного лица проверяемого подведомственного учреждения при осуществлении сопоставления фактического наличия денежных средств и материальных ценностей с данными бюджетного (бухгалтерского) учета, без которого осуществление проверки не представляется возможным;

отсутствие в период проведения проверки по уважительной причине долж-

ностного лица (лиц) Минсоцзащиты Алтайского края, уполномоченного (уполномоченных) на проведение проверки.

2.11. Решение о приостановлении проведения проверки, продлении первоначального срока проведения проверки принимается министром социальной защиты Алтайского края (лицом, исполняющим его обязанности) по мотивированному обращению начальника контрольно-ревизионного отдела планово-финансового управления Минсоцзащиты Алтайского края.

2.12. При приостановлении проведения проверки приостанавливается течение срока проведения проверки.

2.13. Продление срока, приостановление, возобновление проведения проверки оформляется приказом Минсоцзащиты Алтайского края.

2.14. При проведении проверки должностное лицо (должностные лица) Минсоцзащиты Алтайского края вправе:

1) запрашивать в соответствии с законодательством Российской Федерации в подведомственном учреждении, в отношении которого проводится проверка, необходимую для осуществления проверки информацию, за исключением информации, содержащей сведения, составляющие государственную тайну (в случае отсутствия у должностного лица соответствующего допуска к государственной тайне);

2) получать от руководителя и (или) уполномоченного должностного лица подведомственного учреждения, в отношении которого проводится проверка, оригиналы и (или) копии документов, сведения, справки, объяснения, иную информацию по вопросам, возникающим при проведении проверки;

3) беспрепятственно посещать и осматривать помещения и территории подведомственного учреждения при предъявлении уполномоченному представителю подведомственного учреждения служебного удостоверения и приказа о проведении проверки.

2.15. При проведении проверки должностное лицо (должностные лица) Минсоцзащиты Алтайского края обязано (обязаны):

1) проводить проверку на основании приказа о проведении проверки и в соответствии с предметом контроля;

2) соблюдать сроки проведения проверки;

3) не препятствовать руководителю и (или) уполномоченному должностному лицу подведомственного учреждения присутствовать при проведении проверки и давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету контроля;

4) знакомить руководителя и (или) уполномоченное должностное лицо подведомственного учреждения с результатами проверки.

2.16. Руководитель и (или) уполномоченное должностное лицо подведомственного учреждения при проведении проверки имеют право:

1) непосредственно присутствовать при проведении проверки и давать пояснения по вопросам, относящимся к предмету контроля;

2) знакомиться с результатами проверки, указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки и представлять возражения по акту проверки;

3) обжаловать действия (бездействие) должностного лица (должностных лиц) Минсоцзащиты Алтайского края, повлекшие за собой нарушение прав подведомственного учреждения при проведении проверки, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.17. Руководитель и (или) уполномоченное должностное лицо подведомственного учреждения при проведении проверки обязаны:

1) представлять в уполномоченный орган необходимые для проведения проверки оригиналы и (или) копии документов, сведения, справки, объяснения, иную информацию по вопросам, возникающим при проведении проверки;

2) не препятствовать проведению проверки, в том числе обеспечивать право беспрепятственного доступа должностного лица (должностных лиц) Минсоцзащиты Алтайского края на территорию, в помещения подведомственного учреждения и осмотра всего имущества подведомственного учреждения;

3) по результатам проверки принимать меры по устранению выявленных в ходе проверки нарушений и их предупреждению в будущем.

II. Результаты проверки

3.1. Результаты проверки оформляются актом (по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению) и должны подтверждаться документами, результатами контрольных действий, объяснениями должностных лиц проверяемого подведомственного учреждения и другими материалами проверки.

3.2. Материалы проверки представляются для рассмотрения министру социальной защиты Алтайского края (лицу, исполняющему его обязанности) в течение 15 рабочих дней после завершения проверки. По итогам их рассмотрения министр социальной защиты Алтайского края (лицо, исполняющее его обязанности) в течение 10 рабочих дней принимает решение о направлении подведомственному учреждению предложений по результатам проверки (по форме согласно приложению № 4 к настоящему Положению) (далее – предложения).

3.3. Результаты проверок учитываются Минсоцзащитой Алтайского края при решении вопросов:

1) о соответствии результатов деятельности подведомственного учреждения установленным учредителем показателям деятельности;

2) при формировании плана финансово-хозяйственной деятельности подведомственного автономного и бюджетного учреждений, бюджетной сметы казенного учреждения на очередной финансовый год и плановый период;

3) о сохранении (увеличении, уменьшении) показателей государственного задания и объемов бюджетных ассигнований;

4) о внесении изменений в учредительные документы подведомственного учреждения;

5) о реорганизации, изменении типа или ликвидации подведомственного учреждения;

6) о применении мер ответственности к руководителю подведомственного учреждения;

7) о принудительном изъятии излишнего, неиспользуемого либо используемого не по назначению имущества подведомственного учреждения при наличии оснований, установленных законодательством Российской Федерации и Алтайского края;

8) о направлении предложений подведомственному учреждению о необходимости выполнения мероприятий по обеспечению сохранности государственного имущества Алтайского края;

9) о направлении обзорных писем подведомственным учреждениям по итогам проверок (не реже 1 раза в год) с целью предупреждения и пресечения нарушений, разъяснений по вопросам применения законодательства, относящимся к предмету контроля;

10) об изменении или исключении сведений, содержащихся в реестре подведомственного имущества Алтайского края;

11) иных вопросов, связанных с деятельностью подведомственного учреждения.

3.4. В случае если по результатам проверки установлена необходимость представления документов и (или) сведений, подтверждающих устранение нарушений, подведомственное учреждение обязано представить их в сроки, установленные в решении, предусмотренном пунктом 3.2 настоящего Положения. Если необходимые документы и (или) сведения подведомственным учреждением не представлены или на их основании невозможно сделать вывод об исполнении решения, Минсоцзащита Алтайского края оценивает исполнение указанного решения путем проведения внеплановой проверки.

Приложение № 1
к Положению об осуществлении кон-
троля за финансово-хозяйственной
деятельностью и предоставлением
мер социальной поддержки отдель-
ным категориям граждан в краевых
государственных учреждениях (авто-
номных, бюджетных, казенных), под-
ведомственных Министерству социа-
льной защиты Алтайского края

ПЕРЕЧЕНЬ

мер социальной поддержки отдельным категориям граждан,
правильность предоставления которых проверяется в рамках контроля за финан-
сово-хозяйственной деятельностью и предоставлением мер социальной поддерж-
ки отдельным категориям граждан в краевых государственных учреждениях
(автономных, бюджетных, казенных), подведомственных
Министерству социальной защиты Алтайского края

1. Субсидии на возмещение недополученных доходов похоронным служ-
бам;
2. Материальная помощь малоимущим гражданам и гражданам, находя-
щимся в трудной жизненной ситуации;
3. Софинансирование расходов на предоставление субсидий льготным катего-
риям граждан на покупку и установку газоиспользующего оборудования;
4. Предоставление денежной выплаты на покупку газового оборудования и
проведение работ внутри границ земельного участка отдельным категориям граж-
дан, осуществляющих подключение жилых помещений к природному газу;
5. Компенсационная выплата взамен предоставления земельного участка в
собственность бесплатно;
6. Расходы на предоставление единовременной выплаты на обустройство
имуществом за счет средств финансовой поддержки публично-правовой компании
«Фонд развития территорий» жителям г. Херсона и части Херсонской области;
7. Материнский (семейный) капитал (за исключением денежной выплаты
из средств материнского капитала);
8. Оказание государственной социальной помощи на основании социально-
го контракта;
9. Расходы по предоставлению льготного проезда отдельным категориям
граждан.

Приложение № 2
к Положению об осуществлении кон-
троля за финансово-хозяйственной
деятельностью и предоставлением
мер социальной поддержки отдель-
ным категориям граждан в краевых
государственных учреждениях (авто-
номных, бюджетных, казенных), под-
ведомственных Министерству соци-
альной защиты Алтайского края

ОБРАЗЕЦ

Бланк
Министерства социальной защиты
Алтайского края

(наименование подведомственного учреждения)

(фамилия и инициалы руководителя)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о проведении проверки

В соответствии с постановлением Правительства Алтайского края от 28.12.2023 № 526 «Об утверждении Порядка осуществления контроля за деятельностью краевых государственных учреждений (автономных, бюджетных, казенных)» сообщаем о принятии решения о проведении Минсоцзащитой Алтайского края в рамках за контроля за финансово-хозяйственной деятельностью и предоставлением мер социальной поддержки отдельным категориям граждан в краевых государственных учреждениях (автономных, бюджетных, казенных), подведомственных Министерству социальной защиты Алтайского края, проверки в отношении _____

(наименование подведомственного учреждения),

в период с «__» _____ 20__ г. по с «__» _____ 20__ г.

Приложения: 1. Копия приказа Минсоцзащиты Алтайского края о проведении проверки.
2. Программа проверки.

Министр социальной защиты
Алтайского края (лицо, исполняющее
обязанности)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Приложение № 3
к Положению об осуществлении кон-
троля за финансово-хозяйственной
деятельностью и предоставлением
мер социальной поддержки отдель-
ным категориям граждан в краевых
государственных учреждениях (авто-
номных, бюджетных, казенных), под-
ведомственных Министерству соци-
альной защиты Алтайского края

ОБРАЗЕЦ

Министерство социальной защиты Алтайского края

АКТ ПРОВЕРКИ

(наименование подведомственного учреждения)

(место составления акта)

« ____ » _____ 20__ г.
(дата составления акта)

В соответствии с постановлением Правительства Алтайского края от 28.12.2023 № 526 «Об утверждении Порядка осуществления контроля за деятельностью краевых государственных учреждений (автономных, бюджетных, казенных)», на основании приказа:

(реквизиты (номер, дата))

была проведена _____ проверка в отношении:
(плановая/внеплановая)

(наименование подведомственного учреждения)

Юридический адрес учреждения: _____

Фактический адрес учреждения: _____

Электронный адрес учреждения: _____

Должностные лица Министерства социальной защиты Алтайского края, проводившие проверку:

(ФИО, должность)

Срок проведения проверки: с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.

Проверяемый период _____

Предмет контроля _____

Форма проверки _____

(документарная, выездная, смешанная)

Метод проверки _____

(сплошной или выборочный)

Вопросы проверки согласно программе проверки от « ____ » _____ 20__ г.

ПРОВЕРКОЙ УСТАНОВЛЕНО:

(содержание акта с указанием выявленных нарушений)

Прилагаемые к акту документы:

1.

2.

3.

Подписи должностных лиц, проводивших проверку:

1.

2.

3.

(подпись, расшифровка подписи)

С актом проверки ознакомлен(а), один экземпляр акта с приложениями получил(а):

(ФИО, должность руководителя подведомственной организации)

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись руководителя
подведомственной организации)

Отметка об отказе от ознакомления с актом проверки:

(подписи уполномоченных должностных лиц, проводивших проверку)

Приложение № 4
к Положению об осуществлении кон-
троля за финансово-хозяйственной
деятельностью и предоставлением
мер социальной поддержки отдель-
ным категориям граждан в краевых
государственных учреждениях (авто-
номных, бюджетных, казенных), под-
ведомственных Министерству соци-
альной защиты Алтайского края

ОБРАЗЕЦ

Бланк
Министерства социальной защиты
Алтайского края

(наименование подведомственного учреждения)

(фамилия и инициалы руководителя)

ПРЕДЛОЖЕНИЯ
по результатам проверки

Министерство социальной защиты Алтайского края (далее – Министерство) в соответствии с постановлением Правительства Алтайского края от 28.12.2023 № 526 «Об утверждении Порядка осуществления контроля за деятельностью краевых государственных учреждений (автономных, бюджетных, казенных)», приказом Министерства от «___» ____ 20__ г. № ____, на основании акта плановой (внеплановой) выездной (документарной/смешанной) проверки от «___» ____ 20__ г. № ____, проведенной в

(наименование подведомственного учреждения, период, за который проведена проверка)

ПРЕДЛАГАЕТ:

рассмотреть настоящие предложения и принять меры по устранению выявленных нарушений бюджетного законодательства и иных нормативных правовых актов, а также устранению причин и условий следующих нарушений:

Общая сумма финансовых нарушений (при наличии)	
1	
Содержание нарушения	
Сумма нарушения	
Нормативный акт, который нарушен	
Страница акта	
Содержание требования	

Исполнить настоящие предложения и предоставить информацию о принятых мерах по устранению выявленных нарушений (с предоставлением копий подтверждающих документов) в Министерство в срок до «___» ____ 20__ г.

Министр социальной защиты
Алтайского края (лицо, исполняющее
обязанности)

(подпись)

(фамилия, инициалы)