



**МИНИСТЕРСТВО ИНФОРМАЦИОННЫХ
И СОЦИАЛЬНЫХ КОММУНИКАЦИЙ
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

29.12.2023 № 27Р-94

г. Красногорск

Об утверждении Порядка осуществления контроля за финансовой деятельностью государственных казенных учреждений Московской области и государственных автономных учреждений Московской области, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет Министерство информационных и социальных коммуникаций Московской области

В соответствии со статьей 32 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», статьей 2 Федерального закона от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», постановлением Правительства Московской области от 02.03.2011 № 171/7 «Об утверждении Порядка осуществления контроля за деятельностью бюджетных и казенных учреждений Московской области» в целях реализации Министерством информационных и социальных коммуникаций Московской области полномочий главного распорядителя бюджетных средств, предусмотренных Положением о Министерстве информационных и социальных коммуникаций Московской области, утвержденным постановлением Правительства Московской области от 28.04.2022 № 441/14 «О Министерстве информационных и социальных коммуникаций Московской области»:

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления контроля за финансовой деятельностью государственных казенных учреждений Московской области и государственных автономных учреждений Московской области, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет Министерство информационных и социальных коммуникаций Московской области.

000731 *

2. Управлению координации деятельности СМИ обеспечить официальное опубликование (размещение) настоящего распоряжения на сайте Министерства информационных и социальных коммуникаций Московской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на первого заместителя министра информационных и социальных коммуникаций Московской области Дюкову К.В.

Министр
информационных и социальных коммуникаций
Московской области



К.Г. Швелидзе

УТВЕРЖДЕН

распоряжением Министерства
информационных и
социальных коммуникаций
Московской области

от 29.12.2023 № 27П-94

ПОРЯДОК

осуществления контроля за финансовой деятельностью государственных казенных учреждений Московской области и государственных автономных учреждений Московской области, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет Министерство информационных и социальных коммуникаций Московской области

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок осуществления контроля за финансовой деятельностью государственных казенных учреждений Московской области и государственных автономных учреждений Московской области, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет Министерство информационных и социальных коммуникаций Московской области (далее – Порядок), определяет механизм реализации контроля за финансовой деятельностью государственных казенных учреждений Московской области и государственных автономных учреждений Московской области, подведомственных Министерству информационных и социальных коммуникаций Московской области (далее – Учреждения, МИСК Московской области).

2. Порядок разработан на основании статьи 158 Бюджетного кодекса Российской Федерации в целях реализации МИСК Московской области полномочий главного распорядителя бюджетных средств, предусмотренных Положением о Министерстве информационных и социальных коммуникаций Московской области, утвержденным постановлением Правительства Московской области от 28.04.2022 № 441/14 «О Министерстве информационных и социальных коммуникаций Московской области».

3. Контроль за деятельностью Учреждений осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами и правовыми актами Российской Федерации, Московской области, в том числе по вопросам предоставления субсидий объектам проверок.

II. Организация и проведение контроля за финансовой деятельностью подведомственных учреждений

4. Контроль за финансовой деятельностью Учреждений представляет собой систему обязательных контрольных действий в части проверки законности, обоснованности, экономической эффективности и целесообразности использования средств бюджета Московской области за определенный период времени.

5. Контроль за финансовой деятельностью Учреждений включает в себя:
анализ составления и исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности;

анализ составления и исполнения бюджетных смет;

контроль за соблюдением требований, установленных бюджетным законодательством при размещении заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд;

контроль за выполнением плановых (прогнозных) показателей результатов деятельности, анализ причин отклонения фактических показателей результатов деятельности от плановых (прогнозных);

контроль за правильностью ведения бухгалтерского учета и составлением бухгалтерской (финансовой) отчетности;

контроль за состоянием дебиторской и кредиторской задолженностей;

контроль финансовой деятельности при выполнении государственного задания;

контроль расходования средств целевых субсидий;

контроль за соблюдением порядка осуществления приносящей доход деятельности.

6. Проведение проверки в отношении Учреждений осуществляется комиссией, сформированной из числа должностных лиц (сотрудников) МИСК Московской области.

7. Проверки проводятся путем осуществления контрольных действий по документальному изучению в отношении финансовых, бухгалтерских, отчетных документов, документов о планировании и об осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и иных документов, содержащих информацию о деятельности объекта проверки, данных информационных систем, в том числе информационных систем объекта проверки, путем анализа и оценки полученной из них информации с учетом информации по устным и письменным объяснениям, справкам и сведениям должностных, материально ответственных и иных лиц объекта проверки.

8. Контрольные действия могут проводиться сплошным или выборочным способом.

9. Сплошной способ заключается в проведении контрольного действия в отношении всей совокупности финансовых, бухгалтерских, отчетных и иных документов, относящихся к одному вопросу контрольного мероприятия.

Контрольные действия в отношении операций с денежными средствами, а также расчетных операций проводятся сплошным способом.

10. Выборочный способ заключается в проведении контрольного действия в отношении части финансовых, бухгалтерских, отчетных и иных документов, относящихся к одному вопросу контрольного мероприятия.

11. МИСК Московской области могут проводиться следующие виды проверок:

выездные проверки, осуществляются посредством проведения плановых и внеплановых проверок, которые проводятся по месту нахождения Учреждения;

камеральные проверки, которые проводятся по месту нахождения должностных лиц (сотрудников) МИСК Московской области, проводящих проверку, на основании информации, документов и материалов, предоставленных объектом проверки.

12. Контроль за финансовой деятельностью осуществляется в следующей последовательности:

- 1) планирование контрольных мероприятий;
- 2) подготовка к проведению контрольного мероприятия;
- 3) проведение контрольного мероприятия, оформление его результатов;
- 4) контроль своевременности и полноты устранения нарушений в деятельности проверенных Учреждений.

13. Планирование контрольной деятельности включает в себя:

1) составление плана контрольных мероприятий по проверке финансовой деятельности Учреждений (приложение 1 к настоящему Порядку) на очередной календарный год (далее – План);

2) утверждение приказом МИСК Московской области Плана не позднее 15 декабря года, предшествующего планируемому периоду;

3) размещение Плана в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте МИСК Московской области не позднее 5 рабочих дней со дня его утверждения.

14. В Плате указываются: наименование объекта контроля, тема контрольного мероприятия, форма контрольного мероприятия, способ проведения контрольного мероприятия, сроки проведения и проверяемый период.

15. Внесение изменений в План допускается не позднее чем за месяц до дня начала проведения контрольного мероприятия Учреждения, в отношении которого вносятся такие изменения.

16. Информация о внесении изменений в План размещается в течение 3 рабочих дней со дня издания соответствующего приказа на официальном сайте

МИСК Московской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

17. Контроль за осуществлением Плана возлагается на министра информационных и социальных коммуникаций Московской области (далее – Министр) или уполномоченного им первого заместителя министра информационных и социальных коммуникаций Московской области.

18. Плановый контроль за финансовой деятельностью в отношении одного Учреждения может проводиться каждый год, один раз в два года, но не реже одного раза в три года.

19. Внеплановые контрольные мероприятия проводятся по поручению Министра в случае получения от органов государственной власти, юридических лиц и граждан информации о нарушении или наличии признаков (рисков) возможных нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения.

Основанием для проведения контрольного мероприятия является приказ МИСК Московской области о проведении внепланового контрольного мероприятия.

20. При подготовке контрольного мероприятия составляется программа контрольного мероприятия, которая должна содержать:

- наименование Учреждения;
- форму контрольного мероприятия;
- тему контрольного мероприятия;
- перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе контрольного мероприятия;
- сроки проведения контрольного мероприятия;
- состав контрольной группы (комиссия);
- проверяемый период.

Контрольные мероприятия осуществляются на основании приказа МИСК Московской области, утверждающего программу контрольного мероприятия и состав комиссии.

21. В состав комиссии, образованной для проведения контрольного мероприятия, должно входить не менее трех человек. Возглавляет комиссию председатель комиссии.

22. Срок проведения контрольного мероприятия не может превышать 30 рабочих дней.

23. Решением Министра может быть установлен сокращенный срок проведения контрольного мероприятия.

24. Срок проведения контрольного мероприятия на основании мотивированного обращения председателя комиссии не более одного раза может быть продлен приказом МИСК Московской области, но не более чем на 30 рабочих

дней.

Приказ МИСК Московской области о продлении срока проведения контрольного мероприятия доводится до сведения проверяемого Учреждения в срок не позднее 5 рабочих дней со дня издания соответствующего распорядительного акта.

25. Члены комиссии, уполномоченной на проведение контрольного мероприятия, вправе:

1) запрашивать и получать у проверяемого Учреждения на основании запроса в письменной форме документы и материалы, объяснения в письменной и устной формах, необходимые для проведения контрольного мероприятия.

Запрос должен содержать необходимые вопросы, перечень документов, материалов и сведений, срок и порядок их предоставления, а также сведения о необходимости организации рабочих мест для осуществления контрольного мероприятия на время проведения выездного контрольного мероприятия.

При невозможности предоставить документы и материалы должностные лица проверяемого Учреждения обязаны предоставить письменное объяснение с обоснованием причин невозможности их предоставления;

2) при осуществлении выездных контрольных мероприятий беспрепятственно по предъявлении удостоверяющего личность документа и копии приказа посещать помещения и территории объектов контрольного мероприятия в Учреждениях, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг;

3) вносить предложения об устранении выявленных при проведении контрольного мероприятия недостатков (нарушений).

26. Члены комиссии, уполномоченной на проведение контрольного мероприятия, обязаны:

1) уведомлять проверяемые Учреждения о проведении контрольного мероприятия не позднее чем за 7 рабочих дней до дня начала проведения контрольного мероприятия;

2) знакомить руководителей Учреждений с копией приказа МИСК Московской области о проведении контрольного мероприятия (продлении срока проведения контрольного мероприятия), а также с результатами проведенного контрольного мероприятия.

27. При выявлении в ходе контрольного мероприятия действий (бездействия), содержащих признаки состава административного правонарушения, преступления, результаты контрольного мероприятия направляются в Главное контрольное управление Московской области, правоохранительные органы, Прокуратуру Московской области.

28. Во время проведения контрольного мероприятия должностные лица Учреждений обязаны:

1) не препятствовать проведению контрольного мероприятия, в том числе обеспечивать право доступа уполномоченных лиц в помещения Учреждений с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;

2) обеспечивать необходимые условия для работы уполномоченных лиц, в том числе предоставлять отдельные помещения для работы, оргтехнику, средства связи (за исключением мобильной связи);

3) принимать меры к устранению выявленных при проведении контрольного мероприятия недостатков (нарушений);

4) по письменному запросу уполномоченных лиц представлять в установленные в запросе сроки необходимые документы и сведения.

29. Должностные лица проверяемых Учреждений, необоснованно препятствующие проведению контрольного мероприятия, уклоняющиеся от его проведения и (или) представления предусмотренной настоящим Порядком и необходимой для осуществления проверки информации, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

30. В ходе контрольного мероприятия проводятся контрольные действия по проверке:

1) учредительных, плановых, бухгалтерских, отчетных и других документов (по форме и содержанию);

2) полноты, своевременности и правильности отражения совершенных финансовых операций в бухгалтерском (бюджетном) учете и бухгалтерской (бюджетной) отчетности, в том числе путем сопоставления записей в учетных регистрах с первичными учетными документами, показателей бухгалтерской (бюджетной) отчетности с данными аналитического учета;

3) фактического наличия, сохранности и правильности использования материальных ценностей, находящихся в собственности Московской области, в том числе денежных средств и ценных бумаг, достоверности расчетов, объемов поставленных товаров, выполненных работ и оказанных услуг, операций по формированию затрат и финансовых результатов;

4) состояния бухгалтерского (бюджетного) учета и бухгалтерской (бюджетной) отчетности Учреждений;

5) принятых Учреждениями мер по устранению нарушений, возмещению материального ущерба, привлечению к ответственности виновных лиц по результатам предыдущей проверки.

31. Проведение контрольного мероприятия подлежит документированию. Документация подлежит хранению в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

32. По результатам проведения проверки составляется акт (приложение 2 к настоящему Порядку), который состоит из вводной, мотивировочной

и резолютивной частей.

33. Вводная часть акта должна содержать:

- 1) дату и место его составления;
- 2) полное и сокращенное наименование объекта проверки;
- 3) основание для проведения проверки;
- 4) сведения о составе комиссии, председателе комиссии (фамилии, инициалы, должности);
- 5) тему проверки;
- 6) проверяемый период деятельности объекта проверки;
- 7) срок проведения проверки;
- 8) вид и способ проведения проверки;
- 9) сведения о руководителе объекта проверки в проверяемом периоде;
- 10) сведения о должностном лице, ответственном за организацию и ведение бухгалтерского учета в Учреждении в проверяемом периоде.

34. Мотивировочная часть акта должна состоять из разделов в соответствии с вопросами, указанными в программе проверки, и содержать:

- 1) обстоятельства, установленные при проведении проверки и обосновывающие выводы комиссии;
- 2) положения законодательства, которыми руководствовались должностные лица комиссии при установлении наличия/отсутствия нарушений;
- 3) сведения о нарушении требований законодательства Российской Федерации, последствия этих нарушений.

35. При изложении в акте результатов проверки должны быть обеспечены:

- 1) объективность, обоснованность, системность, доступность и лаконичность (без ущерба для содержания);
- 2) четкость формулировок описания содержания выявленных нарушений;
- 3) логическая и хронологическая последовательность излагаемого материала в рамках каждого проверяемого вопроса;
- 4) изложение фактических данных только на основе документов (информации, сведений), изученных членами комиссии или уполномоченным на проведение контрольного мероприятия должностным лицом, при наличии исчерпывающих ссылок на них, а также фактических данных на основании контрольных действий по фактическому изучению деятельности объекта проверки в рамках программы проверки.

36. Текст акта, заключения не должен содержать:

- 1) информацию, не имеющую отношения к теме проверки и (или) не соответствующую проверяемому (обследуемому) периоду (в случае, если такая информация не является необходимой для понимания сути нарушений, выявленных в ходе проверки);
- 2) выводов, сведений и информации, не подтвержденных доказательствами,

заверенными копиями документов, фото-, видеозаписями и иными средствами фиксации;

3) морально-этическую оценку действий должностных лиц и сотрудников объекта проверки.

37. При составлении акта также должны соблюдаться следующие требования:

1) результаты проверки должны излагаться последовательно в соответствии с вопросами, указанными в программе проверки, в объеме, необходимом для формирования выводов по результатам проведения проверки;

2) в описании каждого нарушения должны быть указаны положения законодательных и иных нормативных правовых актов, правовых актов, являющихся основаниями предоставления бюджетных средств, которые нарушены, периоды, в которых нарушение допущено, в чем выразилось нарушение, сумма нарушения (при наличии), а также принятые в период проведения проверки меры по устранению выявленных нарушений и их результаты;

3) при выявлении однородных нарушений может быть дана их обобщенная характеристика (детальная информация обо всех выявленных нарушениях может формироваться с использованием приложений к акту);

4) в тексте акта специальные термины и сокращения должны быть объяснены;

5) при необходимости изложения большого объема информации в тексте акта или приложениях к нему могут использоваться наглядные средства (фото-, видео- и аудиоматериалы, фотографии, рисунки, таблицы, графики и др.).

38. Суммы выявленных нарушений указываются по каждому нарушению отдельно по годам, в которых допущены нарушения, видам средств, видам объектов государственной собственности и формам их использования.

39. Суммы выявленных нарушений указываются в валюте Российской Федерации (в рублях и копейках).

40. Приложениями к акту являются:

1) ведомости, сводные ведомости (при их наличии);

2) экспертные заключения;

3) письменные объяснения руководителя (уполномоченного представителя) проверяемого Учреждения;

4) иные документы, подтверждающие результаты проверки.

41. Резолютивная часть акта проверки должна содержать обобщенную информацию о результатах проверки, выявленных нарушениях, сгруппированных по видам.

42. Акт по результатам проверки составляется в двух идентичных экземплярах, которые подписываются председателем комиссии, членами комиссии.

43. Второй экземпляр акта в срок не позднее трех рабочих дней со дня его подписания вручается руководителю Учреждения (его уполномоченному представителю) лично или направляется по межведомственной системе электронного документооборота.

44. Объект проверки вправе представить в МИСК Московской области письменные замечания (возражения, пояснения) на акт в течение 10 рабочих дней со дня получения акта, которые приобщаются к материалам контрольного мероприятия.

МИСК Московской области в срок до пяти рабочих дней со дня получения письменных замечаний (возражений, пояснений) рассматривает их обоснованность, подготавливает по ним заключение в двух экземплярах, один из которых направляет в проверяемое Учреждение, второй приобщает к материалам проверки.

В случае непредставления возражений по акту в течение 10 рабочих дней со дня его получения проверенным Учреждением считается, что акт принят без возражений.

45. Материалы по проведенной проверке представляются для рассмотрения Министру или уполномоченному им первому заместителю министра информационных и социальных коммуникаций Московской области (далее – уполномоченному заместителю) в течение 20 рабочих дней с даты подписания акта (или заключения по возражениям).

46. По результатам рассмотрения материалов проверки Министр или уполномоченный заместитель в срок не более 10 рабочих дней с момента их представления принимает одно или несколько решений:

1) о направлении объекту проверки предложений о необходимости устранения выявленных нарушений (недостатков) в установленный в решении срок;

2) о применении мер дисциплинарной ответственности к виновным должностным лицам объекта проверки;

3) о направлении материалов проверки в правоохранительные органы, органы прокуратуры и иные государственные органы в случае наличия признаков административного правонарушения и (или) признаков состава уголовного преступления;

4) о направлении информационных писем по результатам обобщения выявленных в ходе проверки нарушений (недостатков), с рассылкой в адрес Учреждений;

5) о наличии или об отсутствии оснований для назначения внеплановой выездной проверки.

47. При необходимости на основании результатов проведенной проверки по решению Министра Учреждением разрабатывается план устранения

выявленных нарушений (приложение 3 к настоящему Порядку) в срок не позднее 5 рабочих дней со дня окончания срока проведения проверки и в течение 3 рабочих дней с даты утверждения представляется в МИСК Московской области.

48. Сведения о выполнении плана устранения выявленных нарушений представляются в МИСК Московской области в соответствии со сроками, указанными в плане (приложение 4 к настоящему Порядку).

Поступившие сведения о выполнении мероприятий плана устранения нарушений рассматриваются комиссией на предмет полноты выполнения внесенных предложений и осуществления мероприятий по устранению выявленных в результате проверок нарушений и недостатков, достоверности и своевременности представленной информации.

49. Решение о снятии с контроля выявленных в результате проведенных проверок нарушений (недостатков) принимает Министр или уполномоченный заместитель на основании доклада комиссии по итогам рассмотрения представленных Учреждением сведений о выполнении мероприятий плана устранения выявленных нарушений.

III. Составление и представление отчетности о результатах контрольных мероприятий

50. По результатам контрольных мероприятий осуществляется аналитический учет по устранению выявленных нарушений, составляются отчеты и справочная информация в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Форма

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства
информационных и социальных
коммуникаций Московской области
от _____ № _____

ПЛАН

контрольных мероприятий по проверке финансовой деятельности государственных казенных учреждений Московской области и государственных автономных учреждений Московской области, подведомственных Министерству информационных и социальных коммуникаций Московской области на _____ год

№ п/п	Наименование объекта контроля	Тема(ы) контрольного мероприятия	Форма/Способ проведения контрольного мероприятия	Срок проведения контрольного мероприятия	Проверяемый период
1	2	3	4	5	6

Акт
проверки финансовой деятельности

Место составления

Дата составления

Наименование объекта проверки _____

Юридический и фактический адрес, ИНН, КПП объекта проведения проверки:

Представитель объекта проверки в проверяемом периоде: _____

Основание для проведения проверки: _____

Состав комиссии, уполномоченной на проведение проверки:

Цель проверки: _____

Предмет проверки: _____

Проверяемый период: с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

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

Вид проверки: _____

Способ проверки: _____

Вопросы, изученные в ходе проверки:

- 1.
- 2.
- 3.

В ходе проведения проверки установлено следующее.

По вопросу № 1 _____

По вопросу № 2 _____

По вопросу № 3 _____

Краткое изложение результатов проверки в разрезе исследуемых вопросов согласно программе проверки _____

Выводы по результатам проверки: _____

Предложения на основании выводов по результатам проверки.

Настоящий акт составлен на ___ (_____) листах в двух экземплярах.
(количество прописью)

Председатель комиссии:

(должность) (подпись) (расшифровка)

Члены Комиссии:

(должность) (подпись) (расшифровка)

(должность) (подпись) (расшифровка)

(должность) (подпись) (расшифровка)
Экземпляр акта проверки получил:

(должность) (подпись) (расшифровка)
«__» _____ 20__ г.

Форма

УТВЕРЖДАЮ:

Руководитель подведомственного
учреждения

(должность)

(подпись) (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

План

мероприятий по устранению нарушений и недостатков, выявленных в результате
проверки финансовой деятельности _____,

(наименование объекта проверки)

проведенной комиссией Министерства информационных и социальных

коммуникаций Московской области в период

с _____ 20__ года по _____ 20__ года

согласно акту от «__» _____ 20__ года

№ п/п	Наименование и краткая характеристика нарушений (недостатков)	Действия, необходимые для принятия мер по устранению нарушений (недостатков)	Сроки выполнения предложений, устранения нарушений, (недостатков)	Ответственный исполнитель
Нарушения (недостатки), по которым внесены предложения				
1	Указываются предложения в последовательности и формулировке, которая изложена в акте			
2	И т.д. согласно акту			
...				
n				
Недостатки, по которым отдельные предложения не вносились				

1	Указываются недостатки в последовательности и формулировке, которая изложена в акте			
2	И т.д. согласно акту			
n				

Должностное лицо подведомственного учреждения, ответственное за выполнение мероприятий по устранению выявленных нарушений и недостатков

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка)
«__» _____ 20__ г.

Фирменный бланк объекта проверки

«___» _____ 20__ г., исходящий номер

Министру
информационных и
социальных коммуникаций
Московской области

Сведения о выполнении мероприятий по устранению нарушений и недостатков,
выявленных в результате проверки финансовой деятельности

_____ ,
(наименование объекта проверки)
проведенной в период с _____ 20__ года
по _____ 20__ года согласно
акту от «___» _____ 20__ года

№ п/п	Предложения по устранению нарушений (недостатков)	Степень выполнения предложений по устранению нарушений (недостатков)
Нарушения (недостатки), по которым внесены предложения		
1	Указываются предложения в последовательности и формулировке, которая изложена в акте	ВЫПОЛНЕНО/НЕ ВЫПОЛНЕНО (обязательно отражается указанное слово). Кратко описывается процедура выполнения предложения с указанием конкретных сумм (в случае, если было выявлено финансовое нарушение) со ссылкой на реквизиты первичных документов с приложением их копий, заверенных в установленном порядке
2	И т.д. согласно акту	
...		
п		
Недостатки, по которым в акт отдельные предложения не вносились		

1	Указываются недостатки в формулировке, которая изложена в акте	УСТРАНЕНО (НЕ УСТРАНЕНО) (обязательно отражается указанное слово). Кратко описывается процедура устранения недостатка со ссылкой на реквизиты документов с приложением их копий, заверенных в установленном порядке
2	И т.д. согласно акту	
...		
n		

Руководитель подведомственного учреждения

_____ (должность)
« ___ » _____ 20__ г.

_____ (подпись)

_____ (расшифровка)