



**Администрация  
муниципального образования «Город Новоульяновск»  
Ульяновской области**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

30 апреля 2025 г.

№ 367-П

Экз № \_\_\_\_\_

**Об утверждении Правил осуществления контроля за выполнением  
муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение  
работ) муниципальными бюджетными и муниципальными автономными  
учреждениями муниципального образования «Город Новоульяновск»  
Ульяновской области**

В соответствии с абзацем вторым пункта 43 Положения о формировании муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений муниципального образования «Город Новоульяновск» Ульяновской области и финансовом обеспечении выполнения муниципального задания, утвержденного постановлением Администрации муниципального образования «Город Новоульяновск» Ульяновской области от 26 октября 2015 г. N 1194-П «Об утверждении Положения о формировании муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений муниципального образования «Город Новоульяновск» Ульяновской области и финансовом обеспечении выполнения муниципального задания», Администрации муниципального образования «Город Новоульяновск» Ульяновской области, постановляет:

1. Утвердить Правила осуществления контроля за выполнением муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными бюджетными и муниципальными автономными учреждениями муниципального образования «Город Новоульяновск» Ульяновской области (Приложение).

2. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Администрации



С.А. Ильюшкин

Приложение  
к постановлению  
Администрации  
муниципального образования  
«Город Новоульяновск»  
Ульяновской области  
от 30 апреля 2025 г. № 367-П

**Правила  
осуществления контроля за выполнением муниципального задания на  
оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными  
бюджетными и муниципальными автономными учреждениями  
муниципального образования «Город Новоульяновск» Ульяновской  
области**

1. Объектом контроля за выполнением муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными бюджетными и муниципальными автономными учреждениями муниципального образования «Город Новоульяновск» Ульяновской области (далее соответственно - муниципальное задание, учреждение), являются показатели, характеризующие качество и (или) объем муниципальных услуг (работ), установленных в муниципальном задании.

2. Целью осуществления контроля за выполнением муниципального задания является достижение учреждением значений показателей..

3. Основными задачами осуществления контроля за выполнением муниципального задания являются:

определение соответствия фактических значений показателей объема и (или) качества муниципальных услуг (работ), оказанных (выполненных) учреждением, плановым значениям, установленным в муниципальном задании;

анализ причин отклонения фактического объема и (или) качества муниципальных услуг (работ), оказанных (выполненных) учреждением, от плановых значений, установленных в муниципальном задании;

принятие мер по обеспечению выполнения учреждением показателей, характеризующих качество и (или) объем муниципальных услуг (работ), установленных в муниципальном задании.

4. Контроль за выполнением учреждением муниципального задания осуществляется отраслевыми (функциональными) органами Администрации муниципального образования «Город Новоульяновск» Ульяновской области, осуществляющими функции и полномочия учредителей (далее - учредители), в форме:

1) текущего контроля, представляющего собой осуществление проверки отчёта о выполнении муниципального задания за отчётный квартал, предварительного отчета о выполнении муниципального задания, отчёта о



выполнении муниципального задания за отчетный финансовый год (далее – отчеты) и аналитического отчета о выполнении показателей деятельности учреждения (далее - аналитический отчет);

2) выездной проверки выполнения учреждениями муниципального задания.

5. Отчеты представляются должностному лицу учредителя на бумажном носителе, в срок, установленный муниципальным заданием по форме, предусмотренной приложением № 2 к Положению о формировании муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений муниципального образования «Город Новоульяновск» Ульяновской области и финансовом обеспечении выполнения муниципального задания, утвержденного постановлением Администрации муниципального образования «Город Новоульяновск» Ульяновской области от 26 октября 2015 г. № 1194-П (далее – Положение).

6. Учредитель в течение 10 рабочих дней со дня представления учреждением отчета рассматривает его на предмет соответствия требованиям, установленным Положением.

Учредитель не позднее срока, указанного в абзаце первом настоящего пункта, принимает отчет либо уведомляет учреждение о причинах несоответствия отчета требованиям, установленным Положением (далее - уведомление о несоответствии отчета), и возвращает учреждению отчет на доработку.

Учреждение в течение 10 рабочих дней со дня получения от учредителя уведомления о несоответствии отчета дорабатывает отчет в целях устранения причин, послуживших основаниями для возврата структурным подразделением отчета, и повторно направляет его на рассмотрение учредителю.

Учредитель в срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта, рассматривает доработанный учреждением отчет на предмет устранения учреждением причин, послуживших основаниями для возврата отчета, и в случае устранения данных причин принимает его.

7. В целях подтверждения информации о потребителях оказываемых муниципальных услуг (выполняемых работ) и выполнения содержащихся в муниципальном задании показателей объема оказываемых услуг (выполняемых работ) учреждение применяет формы статистического наблюдения (при наличии) и аналитический отчет, рекомендуемый образец которого приведен в приложении к настоящим Правилам.

Аналитический отчет предоставляется ежеквартально (не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом) нарастающим итогом с начала отчетного года учредителю.

8. Проведение выездной проверки выполнения учреждением муниципального задания осуществляется в соответствии с правовым актом учредителя о проведении плановой и (или) внеплановой проверки с одновременным утверждением состава комиссии из числа сотрудников структурного подразделения.

Выездная плановая проверка проводится на основании плана проверок на текущий финансовый год, утверждаемого ежегодно руководителем учреждения, осуществляющего функции и полномочия учредителя, и содержащего информацию о субъекте и объекте контроля, сроках проведения проверки.

Выездная внеплановая проверка проводится на основании мотивированных сообщений и заявлений потребителей оказываемых муниципальных услуг (выполняемых работ), обращений и требований контрольно-надзорных и правоохранительных органов о ненадлежащем качестве оказания муниципальных услуг (выполнения работ) учреждениями.

Результаты оформляются актом выездной проверки, в котором указываются предмет проверки, сроки её проведения, выявленные нарушения либо отсутствие нарушений. Подписанный акт выездной проверки вручается руководителю либо уполномоченному лицу учреждения в день его составления и является основанием для организации в учреждении мероприятий, направленных на устранение нарушений в случае их выявления в ходе проверки.

В случае несогласия с выводами, изложенными в акте выездной проверки, учреждение в течение 3 рабочих дней направляет акт разногласия учредителю, который в течение 5 рабочих дней с момента получения обязан дать обоснованный ответ по каждому положению, отражённому в акте выездной проверки.

9. Результатом осуществления контроля за выполнением муниципального задания являются:

уточнение муниципального задания и размера субсидии в случае, если показатели, характеризующие качество и (или) объем муниципальных услуг (выполнения работ), оказанных (выполненных) учреждением, указанные в предварительном отчете, меньше показателей, установленных в муниципальном задании (с учетом допустимых (возможных) отклонений);

возврат средств субсидии в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации в объеме, соответствующем показателям, характеризующим объем неоказанной муниципальной услуги (невыполненной работы), в случае, если показатели, характеризующие качество и (или) объем муниципальных услуг (выполнения работ), оказанных (выполненных) учреждением, указанные в годовом отчете, меньше показателей, установленных в муниципальном задании (с учетом допустимых (возможных) отклонений);

формирование и финансовое обеспечение выполнения учреждением муниципального задания на очередной финансовый год и плановый период с учетом показателей годового отчета и результатов проверок выполнения муниципального задания;



применение к руководителю учреждения мер дисциплинарных взысканий, установленных трудовым законодательством Российской Федерации, а также направление материалов проверки выполнения муниципального задания в правоохранительные органы в случае, если по результатам проверки выполнения муниципального задания выявлено нарушение законодательства Российской Федерации.

10. Сводная информация о результатах контроля размещается на официальном сайте муниципального образования «Город Новоульяновск» Ульяновской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Приложение**  
**осуществления контроля за выполнением**  
**муниципального задания на оказание муницип-**  
**альных услуг (выполнение работ) муницип-**  
**альными бюджетными и муниципаль-**  
**ными автономными учреждениями муницип-**  
**ального образования «Город Новоулья-**  
**новск» Ульяновской области**  
**(рекомендуемый образец)**

Аналитический отчет

о выполнении показателей деятельности учреждения  
за \_\_\_\_\_ г.

(наименование учреждения)

I. Показатели объема оказываемых муниципальных услуг (выполняемых работ)

| Наименование<br>услуги (работы) | Наименование<br>показателя<br>объема | Объем государ-<br>ственной услуги<br>(работы), план | Объем государ-<br>ственной услуги<br>(работы), исполне-<br>ние | Доля показа-<br>теля | Степень вы-<br>полнения | Доля показателя с<br>учетом степени<br>выполнения |
|---------------------------------|--------------------------------------|-----------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|----------------------|-------------------------|---------------------------------------------------|
| 1                               | 2                                    | 3                                                   | 4                                                              | 5                    | 6=4/3                   | 7=6*5                                             |
|                                 |                                      |                                                     |                                                                |                      |                         |                                                   |

|       |  |   |  |   |  |   |  |  |  |
|-------|--|---|--|---|--|---|--|--|--|
|       |  |   |  |   |  |   |  |  |  |
|       |  |   |  |   |  |   |  |  |  |
| Всего |  | X |  | X |  | X |  |  |  |

## II. Показатели качества оказываемых муниципальных услуг (выполняемых работ)

| Наименование услуги (работы) | Наименование показателя качества | Значение показателя качества (план) | Значение показателя качества (исполнение) | Доля показателя | Степень выполнения | Доля показателя с учетом степени выполнения |
|------------------------------|----------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------------|-----------------|--------------------|---------------------------------------------|
| 1                            | 2                                | 3                                   | 4                                         | 5               | 6 = 4/3            | 7 = 5*6                                     |
|                              |                                  |                                     |                                           |                 |                    |                                             |
|                              |                                  |                                     |                                           |                 |                    |                                             |
|                              |                                  |                                     |                                           |                 |                    |                                             |
| Всего                        | X                                | X                                   | X                                         |                 |                    |                                             |

Руководитель учреждения

(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии), подпись)

Главный бухгалтер учреждения (при наличии)

(фамилия, имя, отчество (при наличии), подпись)

Ответственный исполнитель

(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии), подпись, телефон)