



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «БЕЛОКАЛИТВИНСКИЙ РАЙОН»
АДМИНИСТРАЦИЯ БЕЛОКАЛИТВИНСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 08.12.2025 № 2005

г. Белая Калитва

**Об утверждении Правил осуществления контроля
за выполнением муниципального задания на оказание муниципальных
услуг (выполнение работ) муниципальным автономным учреждением
«Многофункциональный центр предоставления государственных и
муниципальных услуг» Белокалитвинского района**

В соответствии с постановлением Администрации Белокалитвинского района от 16.10.2015 № 1629 «О порядке формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнения работ) в отношении муниципальных учреждений Белокалитвинского района и финансового обеспечения выполнения муниципального задания, Администрация Белокалитвинского района **п о с т а н о в л я е т :**

1. Утвердить Правила осуществления контроля за выполнением муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальным автономным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Белокалитвинского района.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникающие с 01 января 2025 года.

3. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы Администрации Белокалитвинского района по экономическому развитию, инвестиционной политике и местному самоуправлению Севостьянова С.А.

Глава Администрации
Белокалитвинского района



О.А. Мельникова

Приложение
к постановлению
Администрации
Белокалитвинского района
от 08.12.2025 № 2005

ПРАВИЛА

осуществления контроля за выполнением муниципального задания муниципальным автономным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Белокалитвинского района

I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила устанавливают порядок осуществления контроля за выполнением муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальным автономным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Белокалитвинского района (далее учреждение).

1.2. Объектом контроля за выполнением муниципального задания являются показатели, характеризующие качество и (или) объем (содержание) муниципальных услуг (выполнение работ), установленных в муниципальном задании.

1.3. Целью осуществления контроля за выполнением муниципального задания является выполнение учреждением показателей, характеризующих качество и (или) объем (содержание) муниципальных услуг (выполняемых работ), установленных в муниципальном задании.

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

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

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

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

соблюдение сроков предоставления отчетов о выполнении муниципального задания.

II. Организация и проведение контроля за выполнением муниципального задания

2.1. Контроль за выполнением муниципального задания осуществляется посредством:

анализа ежеквартальных и годового отчетов о выполнении муниципального задания (далее - промежуточные отчеты, годовой отчет соответственно);

анализа предварительного отчета о выполнении муниципального задания (далее - предварительный отчет) и ежегодной формы аналитической отчетности «Сведения,

подтверждающие оказание муниципальных услуг (выполнение работ)» (приложение № 1 к настоящим Правилам);

проведения плановых и внеплановых выездных проверок.

2.2. Промежуточные отчеты и годовой отчет в соответствии с пунктом 3.26. - 3.27. Положения о формировании муниципального задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений Белокалитвинского района и финансовом обеспечении выполнения муниципального задания, утвержденного Администрации Белокалитвинского района от 16.10.2015 № 1629 (далее - Положение), составляются учреждением по форме согласно приложению № 2 к Положению в срок, установленный муниципальным заданием.

Годовой отчет представляется учреждением не позднее 01 февраля финансового года, следующего за отчетным.

2.3. Структурное подразделение Администрации Белокалитвинского района, осуществляющее координацию и контроль деятельности учреждения, в течение 5 рабочих дней со дня представления учреждением промежуточного отчета принимает его либо отклоняет с указанием учреждению на несоответствие представленного промежуточного отчета требованиям, установленным Положением, и возвращает его на доработку.

Учреждение в течение 5 рабочих дней после дня возвращения Администрацией Белокалитвинского района представленного промежуточного отчета осуществляет его доработку и повторно представляет в структурное подразделение Администрации Белокалитвинского района.

Структурное подразделение Администрации Белокалитвинского района рассматривает доработанный учреждением промежуточный отчет в соответствии с абзацем первым настоящего пункта.

2.4. Промежуточный отчет утверждается заместителем главы Администрации Белокалитвинского района, курирующим муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Белокалитвинского района, путем подписания в течение 5 рабочих дней после его принятия структурным подразделением Администрации Белокалитвинского района.

2.5. Предварительный отчет за соответствующий финансовый год представляется учреждением при установлении требования о его представлении в муниципальном задании.

2.6. Предварительный отчет о выполнении муниципального задания согласно пункту 3.25 Положения составляется и представляется учреждением по форме, аналогичной форме отчета о выполнении государственного задания, предусмотренной приложением № 2 к Положению, в срок, установленный государственным заданием, но не позднее 01 декабря текущего финансового года.

Анализ предварительного отчета, его принятие либо возврат на доработку и утверждение осуществляются в соответствии с пунктами 7 и 8 настоящих Правил.

2.7. Проведение проверок выполнения муниципального задания осуществляется в ходе проведения выездных плановых и внеплановых проверок деятельности учреждения.

2.8. Плановые проверки проводятся в соответствии с планом проверок деятельности муниципальных учреждений на соответствующий год, утвержденным распоряжением Администрации Белокалитвинского района.

2.9. Внеплановые проверки проводятся по решению и (или) поручению главы Администрации Белокалитвинского района в связи с жалобами и обращениями потребителей оказанных муниципальных услуг (выполненных работ), обращениями и требованиями контрольно-надзорных и правоохранительных органов Российской Федерации.

III. Результаты осуществления контроля за выполнением муниципального задания

3.1. Результатами осуществления контроля за выполнением муниципального задания являются:

уточнение муниципального задания и размера субсидии в случае, если показатели объема, указанные в предварительном отчете, меньше показателей, установленных в муниципальном задании (с учетом допустимых (возможных) отклонений);

возврат средств субсидии согласно бюджетному законодательству Российской Федерации в объеме, соответствующем показателям, характеризующим объем неокazanной муниципальной услуги (невыполненной работы) в случае, если показатели объема, указанные в годовом отчете о выполнении муниципального задания, 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 проведенного анализа годовых отчетов о выполнении им муниципального задания и результатов проверок выполнения муниципального задания;

применение к руководству учреждения дисциплинарных мер, установленных трудовым законодательством Российской Федерации, а также направление материалов проверки выполнения муниципального задания в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по контролю и надзору в финансово-бюджетной сфере или в правоохранительные органы в случае, если по результатам проверки выполнения муниципального задания выявлено нарушение законодательства Российской Федерации.

Заместитель главы Администрации
Белокалитвинского района
по организационной и кадровой работе

Васи

Л.Г. Василенко



Приложение 1
к Правилам осуществления контроля за
выполнением муниципального задания
на оказание муниципальных услуг
(выполнение работ)

ФОРМА ОТЧЕТА

УТВЕРЖДАЮ:

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

(должность руководителя, полное наименование учреждения
в родительном падеже)

(подпись) (_____
(расшифровка))

«__» _____ 20__ г.

Аналитическая отчетность

Сведения, подтверждающие оказание муниципальных услуг
(выполнение работ) за отчетный 20__ год

1. Наименование муниципальной услуги (выполненной работы): _____
2. Описание муниципальной услуги (выполненной работы): _____
3. Период оказания муниципальной услуги (выполнения работы): с __ по __
4. Результат оказания муниципальной услуги (выполнения работы): _____
5. Плановый объем финансирования из муниципального бюджета на оказание муниципальной услуги (выполнение работы), рублей: _____
6. Фактический объем финансирования из муниципального бюджета на оказание муниципальной услуги (выполнение работы), рублей: _____
7. Достигнутые показатели объема (содержания) муниципальной услуги (выполненной работы): _____
8. Достигнутые показатели качества муниципальной услуги (выполненной работы): _____
9. Документа, подтверждающего достигнутые результаты выполнения услуги: -
10. Ответственный за оказание муниципальной услуги (выполнение работы): фамилия, имя, отчество (при наличии), подпись: _____