

**УПРАВЛЕНИЕ ПО ДЕЛАМ МОЛОДЕЖИ, КУЛЬТУРЕ И СПОРТУ  
АДМИНИСТРАЦИИ ЛЕНИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

---

**П Р И К А З**

от 30.12.2021 г.

N 170-а/х

**Об утверждении  
Порядка осуществления контроля за выполнением  
муниципального задания на оказание муниципальных услуг  
(выполнение работ) муниципальными учреждениями**

В соответствии со статьей 69.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Уставом Ленинского городского округа Московской области,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Порядок осуществления контроля за выполнением муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными учреждениями, подведомственными Управлению по делам молодёжи, культуре и спорту администрации Ленинского городского округа Московской области.
2. Настоящий Приказ вступает в силу с момента его подписания.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника Управления Г.В.Романовскую.

Начальник Управления



М.И. Шамаилов

**Порядок  
осуществления контроля за выполнением муниципального задания на оказание  
муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными учреждениями,  
подведомственными Управлению по делам молодёжи, культуре и спорту администрации  
Ленинского городского округа Московской области.**

**1. Общие положения.**

Настоящий Порядок определяет правила контроля выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными учреждениями, подведомственными Управлению по делам молодёжи, культуре и спорту администрации Ленинского городского округа Московской области: сбор и анализ отчетности по исполнению муниципальных заданий, выявление причин существенных отклонений фактически достигаемых значений показателей качества и (или) объема оказания муниципальных услуг от плановых и подготовку предложений по устранению выявленных отклонений.

Основными задачами осуществления контроля за выполнением муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными учреждениями являются:

- установление соответствия фактического объема услуг, оказанных муниципальными учреждениями, плановым значениям муниципального задания;
- установление соблюдения муниципальными учреждениями процедур оказания муниципальных услуг (выполнения работ).

**2. Информация, используемая для осуществления контроля за выполнением муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ).**

Для осуществления контроля за выполнением муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) используется следующая информация:

- перечень муниципальных услуг (выполнения работ) в соответствии с общероссийским базовым (отраслевым) перечнем (классификатором) государственных и муниципальных услуг, оказываемых физическим лицам и региональным перечнем (классификатором) услуг и работ;
- стандарты (показатели) качества муниципальных услуг;
- жалобы (претензии) потребителей на качество оказания муниципальных услуг;
- отраслевые статистические и отчетные данные;
- отчеты о выполнении муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) выполнения муниципального задания;
- результаты проведения контрольных мероприятий.

**3. Формы и методы осуществления контроля за выполнением муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ).**

3.1. Контроль за выполнением муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) осуществляется в форме:

3.1.1. Предварительного контроля, осуществляемого на стадии формирования и утверждения муниципального задания, который включает в себя контроль за соответствием перечня оказываемых (выполняемых) муниципальными учреждениями муниципальных услуг

(выполнения работ) основным видам деятельности этих учреждений, предусмотренным учредительными документами.

3.1.2. Текущего и последующего контроля, осуществляемого в процессе выполнения муниципального задания, в части:

-своевременности и полноты представления отчетности о выполнении муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), ежеквартальной отчетности по итогам финансового года;

-динамики показателей, характеризующих качество оказываемых муниципальных услуг (выполнение работ).

3.1.3. При осуществлении контроля за выполнением муниципального задания могут использоваться следующие методы:

метод социологического исследования в форме опроса, анкетирования, приема населения по вопросам качества и объема предоставляемых муниципальных услуг;

метод сравнительного анализа фактических и плановых значений объемных и качественных показателей, указанных в муниципальном задании.

Выбор конкретных форм и методов проведения контроля за выполнением муниципальных заданий осуществляется Управлением по делам молодежи, культуре и спорту Ленинского городского округа Московской области.

3.1.4. В зависимости от форм и методов контроля за выполнением муниципального задания проводится выездная и камеральная проверки:

камеральная проверка – проверка, которая проводится по представленным документам и аналитическим материалам без выезда в учреждение или на место оказания услуг. Целью камеральной проверки является контроль за выполнением муниципального задания, в том числе за соответствием фактического объема услуг, оказанных муниципальными учреждениями, плановым значениям, установленным муниципальным заданием. Камеральная проверка проводится по мере необходимости (поступления обоснованных жалоб, требований контрольных, надзорных и правоохранительных органов).

выездная проверка – проверка, которая проводится по месту нахождения учреждения (проверка документов, процедур оказания муниципальных услуг, состояния материально-технической базы и прочих объектов контроля, используемых в процессе оказания муниципальных услуг).

В зависимости от основания проведения последующего контроля проводятся плановые и внеплановые выездные проверки.

Проверки учреждений проводятся на основании приказа, утвержденного начальником Управлением по делам молодежи, культуре и спорту администрации Ленинского городского округа Московской области, в котором должны содержаться следующие основные сведения:

- должности, фамилии, имена, отчества должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки;
- наименование муниципального учреждения, в отношении которого проводится проверка;
- вид контрольного мероприятия (плановое, внеплановое (основания проведения проверки));
- наименование услуг, в отношении которых проводится проверка;
- дата начала и окончания проведения проверки.

Проверка является плановой, если она проводится на основании плана выездных проверок.

Основанием для проведения внеплановой проверки являются:

- 1) предписания контрольных и надзорных органов о нарушении требований стандартов качества предоставления муниципальных услуг (выполнения работ) и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальных услуг (выполнению работ);
- 2) обращения граждан с жалобой на нарушения требований стандартов качества предоставления

муниципальных услуг (выполнения работ) и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к оказанию муниципальных услуг (выполнению работ).

Предметом выездной проверки является проверка соответствия:

- фактических объемов (содержания) предоставленных услуг планируемыми показателями, определенными в муниципальных заданиях;
- фактических показателей качества планируемыми показателями, определенными в муниципальных заданиях в отношении качества.

В рамках выездной проверки проверяемым периодом является предшествующий году, в котором планом контрольной деятельности предусмотрено проведение проверки.

Срок проведения контрольных мероприятий не может превышать 30 календарных дней.

По результатам проверки составляется акт проверки в количестве двух экземпляров.

#### **4. Права и обязанности сторон в процессе осуществления контроля за выполнением муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ).**

4.1. В период проведения проверки должностные лица, направляемые для осуществления контрольных мероприятий, вправе:

- посещать территорию и помещения проверяемого учреждения;
- требовать от руководителя проверяемого учреждения присутствия работников этого учреждения для своевременного ответа на поставленные вопросы и представления соответствующих документов;
- требовать от руководителя и работников необходимые по существу проводимой проверки справки в письменной форме, в том числе справки, составленные на основании имеющихся документов, устных разъяснений, а также письменных объяснений;
- требовать от руководителя необходимые оригиналы документов или их копии, делать копии документов;
- проверять документы, относящиеся к предмету проводимой проверки.

4.2. В период осуществления проверки должностные лица, направляемые для осуществления контрольных мероприятий, обязаны:

- своевременно и в полном объеме исполнять предоставленные им полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ);
- соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы проверяемого учреждения;
- не препятствовать осуществлению деятельности проверяемого учреждения;
- сохранность и возврат оригиналов документов, полученных в ходе проведения проверки;
- составить акт по результатам проводимой проверки;
- ознакомить руководителя проверяемого учреждения с актом, составленным по результатам проверки.

4.3. В период осуществления контрольных мероприятий руководитель проверяемого учреждения обязан:

- соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы учреждения;
- не препятствовать осуществлению контрольных мероприятий;
- своевременно и в полном объеме представлять документы, относящиеся к предмету проводимой проверки;
- по запросу должностных лиц, по существу проводимой проверки, представлять справки в письменной форме, в том числе справки, составленные на основании имеющихся документов, устных разъяснений, а также письменных объяснений.

## 5. Оформление результатов проверки.

5.1. По результатам контрольных мероприятий уполномоченные должностные лица оформляют акт проверки по форме согласно приложению к настоящему Порядку, который содержит описание всех подвергнутых контролю направлений деятельности по выполнению муниципальных заданий и выводов о наличии (отсутствии) нарушений, допущенных учреждениями в ходе исполнения муниципального задания, рекомендации по устранению нарушений и предложения по применению мер воздействия (при необходимости) к руководителю учреждения (приложение № 1).

5.2. Акт проверки составляется в двух экземплярах: один экземпляр направляется руководителю проверяемого учреждения, второй – начальнику Управления по делам молодёжи, культуре и спорту администрации Ленинского городского округа Московской области.

Акт проверки в течение 5 рабочих дней с момента окончания проверки направляется руководителю муниципального учреждения, в отношении которого проводилась проверка.

При наличии у руководителя проверяемого учреждения замечаний или возражений по акту проверки в срок не позднее 5 рабочих дней со дня вручения ему акта представляет уполномоченному должностному лицу (руководителю проверки) протокол разногласий, который приобщается к материалам проверки.

5.3. По результатам проведенных контрольных мероприятий и отчетов о выполнении муниципальных заданий учредитель может применять в отношении муниципального учреждения и его руководителя, которые нарушают требования муниципального задания следующие санкции:

- запрос письменного разъяснения у руководителя муниципального учреждения о причинах неисполнения муниципального задания;

- руководителю учреждения направляется предписание об устранении в определенные сроки выявленных нарушений и принятии в пределах своей компетенции мер по устранению нарушений;

- в случае несвоевременного представления отчета о выполнении муниципального задания финансирование муниципального задания приостанавливается на срок до представления отчета;

- при выявлении в ходе проведения контрольных мероприятий нецелевого использования средств и средств, использованных незаконно, данные суммы в полном объеме подлежат возврату в бюджет Ленинского городского округа;

- изменения муниципального задания в части показателей объема (качества) муниципальных услуг (выполнения работ), оказываемых учреждением, и связанного с этим сокращения объема финансового обеспечения муниципального задания по соответствующей услуге;

- снижение размера премии руководителю учреждения при невыполнении объемов и показателей качества муниципальных услуг (выполнения работ).

Реорганизуемое или ликвидируемое муниципальное учреждение представляет досрочный отчет о выполнении муниципального задания на дату его реорганизации или ликвидации.

5.4. Акты проверок муниципальные учреждения обязаны размещать на официальном сайте своего учреждения.

Акт проверки

\_\_\_\_\_ (наименование муниципального учреждения)

г. Видное « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Специалистами \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

в соответствии с планом контрольных мероприятий на 20\_\_ год, утвержденным \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ год проведена проверка \_\_\_\_\_ (полное наименование объекта проверки (ревизии))

по теме: установление соответствия фактического объема услуг, оказанных муниципальным учреждением, плановым значениям, установленным муниципальным заданием, за период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_.

Сроки проведения контрольных мероприятий: \_\_\_\_\_

Результаты сравнительного анализа фактических и плановых значений объемных и качественных показателей, указанных в муниципальном задании:

Наименование муниципальных услуг (выполнения работ)	Планируемые объемы муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнения работ)	Фактический объем муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнения работ) за 20__ год	Выполнение муниципального задания, %	Примечание

Вывод: \_\_\_\_\_

Рекомендации: \_\_\_\_\_

Руководитель проверки

\_\_\_\_\_ (подпись) (Ф.И.О.)

Руководитель муниципального учреждения:

\_\_\_\_\_ (подпись, Ф.И.О.)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата подписания акта)

Акт составлен в двух экземплярах:

1 экз. - \_\_\_\_\_

2 экз. - \_\_\_\_\_

Акт получен « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)