



**ДЕПАРТАМЕНТ ИМУЩЕСТВА
И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

09 ФЕВ 2026

№ 385-Н/17А

г. Новосибирск

Об установлении Правил осуществления контроля за выполнением государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) государственными учреждениями Новосибирской области, подведомственными департаменту имущества и земельных отношений Новосибирской области

В соответствии с абзацем четвертым пункта 29 Порядка формирования государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) в отношении государственных учреждений Новосибирской области и финансового обеспечения выполнения государственного задания, утвержденного постановлением Правительства Новосибирской области от 23.11.2015 № 406-п, **п р и к а з ы в а ю:**

1. Установить прилагаемые Правила осуществления контроля за выполнением государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) государственными учреждениями Новосибирской области, подведомственными департаменту имущества и земельных отношений Новосибирской области.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель департамента

 Р.Г. Шилохвостов

ПРАВИЛА
осуществления контроля за выполнением государственного задания на
оказание государственных услуг (выполнение работ) государственными
учреждениями Новосибирской области, подведомственными департаменту
имущества и земельных отношений Новосибирской области

I. Общие положения

1. Правила осуществления контроля за выполнением государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) государственными учреждениями Новосибирской области, подведомственными департаменту имущества и земельных отношений Новосибирской области (далее - Правила), устанавливают порядок осуществления контроля за выполнением государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) (далее - государственное задание) государственными учреждениями Новосибирской области, подведомственными департаменту имущества и земельных отношений Новосибирской области (далее - учреждение).

2. Целью осуществления контроля за выполнением государственного задания учреждением является выполнение учреждением показателей, характеризующих объем и (или) качество оказываемых государственных услуг (выполняемых работ), установленных в государственном задании.

3. Основными задачами осуществления контроля за выполнением государственного задания учреждением являются:

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

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

принятие мер по обеспечению выполнения установленных в государственном задании показателей, характеризующих объем и (или) качество оказываемых государственных услуг (выполняемых работ);

соблюдение сроков представления учреждением отчетов о выполнении государственного задания.

4. Уполномоченным структурным подразделением департамента имущества и земельных отношений Новосибирской области (далее – департамент) за организацию и осуществление контроля за

выполнением государственного задания учреждением является отдел обеспечения доходов департамента (далее - субъект контроля или Отдел).

II. Организация и проведение контроля за выполнением государственного задания учреждением

5. Подтверждением выполнения содержащихся в государственном задании показателей объема и (или) качества оказываемых государственных услуг (выполняемых работ) учреждением являются следующие документы:

предварительный отчет о выполнении государственного задания (далее - предварительный отчет);

отчет о выполнении государственного задания за отчетный финансовый год (далее - годовой отчет);

аналитический отчет, подтверждающий оказание государственных услуг (выполнение работ) за отчетный финансовый год (далее - аналитический отчет);

отчет о выполнении государственного задания на иную дату (ежеквартально, нарастающим итогом с начала отчетного года) (далее - периодический отчет).

6. Контроль за выполнением государственного задания учреждением осуществляется посредством:

анализа предварительного отчета;

анализа годового отчета;

анализа аналитического отчета;

анализа периодических отчетов;

проведения плановых и внеплановых проверочных мероприятий.

7. Предварительный отчет составляется учреждением в соответствии с пунктом 28 Порядка формирования государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) в отношении государственных учреждений Новосибирской области и финансового обеспечения выполнения государственного задания, утвержденного постановлением Правительства Новосибирской области от 23.11.2015 № 406-п «Об утверждении Порядка формирования государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) в отношении государственных учреждений Новосибирской области и финансового обеспечения выполнения государственного задания» (далее - Порядок), по форме согласно приложению № 2 к Порядку и представляется в департамент в срок, установленный в государственном задании, но не позднее 1 ноября текущего финансового года.

8. Годовой отчет составляется учреждением в соответствии с пунктом 28 Порядка по форме согласно приложению № 2 к Порядку и представляется в департамент в срок, установленный в государственном задании, но не позднее 20 января финансового года, следующего за отчетным.

9. Аналитический отчет составляется учреждением по форме согласно приложению к настоящим Правилам и представляется в департамент не

позднее 20 января финансового года, следующего за отчетным, одновременно с годовым отчетом.

10. В случае установления департаментом в государственном задании учреждения требования о предоставлении периодического отчета, такой отчет составляется учреждением в соответствии с пунктом 28 Порядка по форме согласно приложению № 2 к Порядку и представляется в департамент в срок, установленный в государственном задании.

11. Предварительный, годовой, аналитический и периодический отчеты (далее – отчет) представляются в департамент в форме электронного документа посредством государственной информационной системы «Система электронного документооборота и делопроизводства Правительства Новосибирской области» (далее - ГИС «СЭДД Правительства НСО») в формате Word или Excel. Также к карточке документа в ГИС «СЭДД Правительства НСО» прикрепляется файл отчета в формате PDF с датой и подписью руководителя учреждения или уполномоченного им лица.

12. Субъект контроля в течение 10 рабочих дней со дня представления учреждением в департамент отчета рассматривает его на предмет соответствия требованиям, установленным Порядком и (или) государственным заданием, при отсутствии замечаний отчет на бумажном носителе согласовывается (визуруется) начальником Отдела, затем руководителем департамента путем проставления отметки «Согласовано», собственноручной подписи с расшифровкой и датой визирования.

13. В случае несоответствия отчета требованиям, установленным Порядком и (или) государственным заданием, субъект контроля в срок, предусмотренный пунктом 12 настоящих Правил, возвращает отчет учреждению на доработку и уведомляет учреждение о причинах его возврата письмом за подписью руководителя департамента.

Учреждение в течение 5 рабочих дней со дня получения отчета на доработку с уведомлением о причинах его возврата осуществляет его доработку и повторно представляет его в департамент в соответствии с пунктом 11 настоящих Правил.

Субъект контроля рассматривает доработанный учреждением отчет в соответствии с пунктом 12 настоящих Правил.

14. Проверки выполнения государственного задания учреждением осуществляются департаментом в порядке, предусмотренном Постановлением Правительства Новосибирской области от 21.03.2017 № 112-п «Об установлении Порядка осуществления областными исполнительными органами Новосибирской области контроля за деятельностью подведомственных государственных автономных учреждений Новосибирской области, государственных бюджетных учреждений Новосибирской области, государственных казенных учреждений Новосибирской области».

III. Результаты осуществления контроля за выполнением государственного задания учреждением

15. Результатами осуществления контроля за выполнением государственного задания учреждением являются:

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

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

формирование и финансовое обеспечение выполнения учреждением государственного задания на очередной финансовый год и плановый период с учетом проведенного анализа годовых отчетов о выполнении им государственного задания и результатов проверок выполнения государственного задания;

применение к руководителю учреждения мер дисциплинарных взысканий, установленных трудовым законодательством Российской Федерации.

Руководитель учреждения (уполномоченное лицо)

(подпись)

(расшифровка)

Исполнитель

(должность)

(подпись)

(расшифровка)

« ____ » _____ 20 ____ г.

(дата)