

# ПОКРОВ

12+

№69 (1173)  
6 декабря 2024 года  
[спецвыпуск]

<http://www.pokrovmedia.ru>

## СМОТРИТ В БУДУЩЕЕ

Издаётся с 2003 года

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
Администрации города Pokrov  
Петушинского района  
Владимирской области

05.11.2024

№ 658

**Об утверждении Порядка осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в Администрации города Pokrov**

В соответствии со статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, частью 11 статьи 99 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Постановлением Правительства Российской Федерации от 01.10.2020 № 1576 «Об утверждении Правил осуществления контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг в отношении заказчиков, контрактных служб, контрактных управляющих, комиссий по осуществлению закупок товаров, работ, услуг и их членов, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений, специализированных организаций, операторов электронных площадок, операторов специализированных электронных площадок, банков, государственной корпорации развития «ВЭБ.РФ», региональных гарантийных организаций и о внесении изменений в Правила ведения реестра жалоб, плановых и внеплановых проверок, принятых по ним решений и выданных предписаний, представлений», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлениями Правительства Российской Федерации от 06.02.2020 № 95 «Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Принципы контрольной деятельности органов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля», от 06.02.2020 № 100 «Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Принципы контрольной деятельности органов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля», от 27.02.2020 № 208 «Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Планирование проверок, ревизий и обследований», от 23.07.2020 № 1095 «Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Реализация результатов проверок, ревизий и обследований», от 17.08.2020 № 1235 «Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов», от 17.08.2020 № 1237 «Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Правила досудебного обжалования решений и действий (бездействия) органов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля и их должностных лиц», от 16.09.2020 № 1478 «Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Правила составления отчетности о результатах контрольной деятельности», руководствуясь Уставом муниципального образования «Город Pokrov», ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в Администрации города Pokrov, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания и подлежит опубликованию в городской общественно-политической газете «Pokrov смотрит в будущее» и размещению на официальном сайте муниципального образования «Город Pokrov» [www.pokrovcity.ru](http://www.pokrovcity.ru).

Глава Администрации

Д. В. Rogov

Приложение к постановлению  
Администрации г. Pokrov  
от 05.11.2024 г. № 658

**ПОРЯДОК осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в Администрации города Pokrov**

### 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в Администрации города Pokrov определяет правила осуществления внутреннего муниципального финансового контроля уполномоченным органом финансового контроля. Объектом контроля является Администрация города Pokrov.

1.2. Внутренний муниципальный финансовый контроль осуществляется в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, федеральными стандартами, утвержденными нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации.

1.3. Принципы осуществления контрольной деятельности определяются федеральным стандартом и включают: общие принципы (этические принципы, принципы независимости, объективности, профессионального компетентности, целеустремленности, достоверности, профессионального скептицизма) и принципы осуществления профессиональной деятельности (принципы эффективности, риск-ориентированности, автоматизации, информатизации, единства методологии, взаимодействия, информационной открытости).

1.4. Полномочия органа финансового контроля при осуществлении деятельности по контролю определяются Бюджетным кодексом Российской Федерации и включают:

- контроль за соблюдением положений правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, в том числе устанавливающих требования к бухгалтерскому учету и составлению и представлению бухгалтерской (финансовой) отчетности муниципальных учреждений;

- контроль за соблюдением положений правовых актов, обуславливающих публичные нормативные обязательства и обязательства по иным выплатам физическим лицам из бюджета муниципального образования «Город Pokrov», а также за соблюдением условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета муниципального образования «Город Pokrov», муниципальных контрактов;

- контроль за соблюдением условий договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета муниципального образования «Город Pokrov», условий договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения муниципальных контрактов;

- контроль за достоверностью отчетов о результатах предоставления и (или) использования бюджетных средств (средств, предоставленных из бюджета муниципального образования «Город Pokrov»), в том числе отчетов о реализации муниципальных программ (муниципальных подпрограмм), отчетов об исполнении муниципальных заданий, отчетов о достижении значений показателей результативности предоставления средств из бюджета муниципального образования «Город Pokrov»;

- контроль в сфере закупок, предусмотренный законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.

1.5. При осуществлении полномочий органа внутреннего муниципального финансового контроля:

- проводятся проверки, обследования;

- направляются объектам контроля акты, заключения, представления и (или) предписания;

- назначается (организуется) проведение экспертиз, необходимых для проведения проверок, ревизий и обследований;

- получается необходимый для осуществления внутреннего муниципального финансового контроля постоянный доступ к муниципальным информационным системам в соответствии с законодательством Российской Федерации об информации, информационных технологиях и о защите информации, законодательством Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом

тайне;

- направляются в суд иски о признании осуществленных закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

1.6. Контрольная деятельность органа финансового контроля осуществляется в виде предварительного и последующего контроля посредством проведения камеральных проверок, ревизий и обследований (далее - контрольные мероприятия).

1.7. Контрольные мероприятия подразделяются на плановые и внеплановые.

Основанием для назначения планового контрольного мероприятия является включение контрольного мероприятия в план контрольной деятельности органа финансового контроля, составленный и утвержденный в соответствии с разделом 2 настоящего Порядка. Внеплановая контрольная деятельность осуществляется по следующим основаниям:

- поручение главы Администрации города Pokrov;

- запросы депутатов совета депутатов муниципального образования «Город Pokrov»;

- обращения правоохранительных, иных государственных и муниципальных органов, граждан и организаций;

- поступление информации о нарушениях законодательных и иных нормативных актов по вопросам, отнесенным к полномочиям органа финансового контроля, в том числе из средств массовой информации;

- истечение срока исполнения ранее выданного предписания (представления).

1.8. Должностные лица уполномоченного органа финансового контроля, осуществляющие внутренний муниципальный финансовый контроль, имеют права, определяемые федеральным стандартом:

а) запрашивать и получать у объекта контроля на основании обоснованного запроса в письменной или устной форме информацию, документы и материалы, а также их копии, необходимые для проведения проверок, ревизий и обследований (далее - контрольные мероприятия);

б) получать объяснения у объекта контроля в письменной или устной формах, необходимые для проведения контрольных мероприятий;

в) назначать (организовывать) экспертизы, необходимые для проведения контрольных мероприятий, с использованием фото-, видео- и аудиотехники, а также иных видов техники и приборов, в том числе измерительных приборов, с привлечением независимых экспертов (специализированных экспертных организаций); специалистов иных государственных органов; специалистов учреждений, подведомственных органу контроля.

г) получать доступ к муниципальным информационным системам, информационным системам, владельцем или оператором которых является объект контроля, с соблюдением законодательства Российской Федерации об информации, информационных технологиях и о защите информации, законодательства Российской Федерации и о государственной и иной охраняемой законом тайне;

д) проводить (организовывать) мероприятия по документальному и (или) фактическому изучению деятельности объекта контроля, в том числе путем проведения осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, экспертизы, исследования, контрольных замеров (обмеров).

1.9. Должностные лица уполномоченного органа финансового контроля, осуществляющие внутренний муниципальный финансовый контроль, обязаны в соответствии с федеральным стандартом:

а) своевременно и в полной мере исполнять в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и иными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения, полномочия органа контроля по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля;

б) соблюдать права и законные интересы объектов контроля, в отношении которых проводятся контрольные мероприятия;

в) проводить контрольные мероприятия в соответствии с правовым актом органа контроля о проведении контрольного мероприятия, при необходимости предъявлять копию правового акта органа контроля о проведении

контрольного мероприятия;

г) не совершать действий, направленных на воспрепятствование осуществлению деятельности объекта контроля при проведении контрольного мероприятия;

д) знакомить руководителя (представителя) объекта контроля с копией правового акта органа контроля о проведении контрольного мероприятия с правовым актом органа контроля о приостановлении, возобновлении и продлении срока проведения контрольного мероприятия, об изменении состава проверочной (ревизионной) группы, а также с результатами контрольных мероприятий (актами, заключениями);

е) не препятствовать руководителю, должностному лицу или иному работнику объекта контроля присутствовать при проведении контрольных действий по фактическому изучению деятельности объекта контроля (осмотру, инвентаризации, наблюдению, пересчете, экспертизе, исследованию, контрольному замеру (обмеру) в ходе выездной проверки (ревизи, обследования) и давать пояснения по вопросам, относящимся к предмету контрольного мероприятия;

ж) направлять представления, предписания об устранении выявленных нарушений в случаях, предусмотренных бюджетным законодательством Российской Федерации;

з) направлять уведомления о применении бюджетных мер принуждения в случаях, предусмотренных бюджетным законодательством Российской Федерации;

и) осуществлять производство по делам об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях;

к) обращаться в суд с исковыми заявлениями о возмещении ущерба публично - правовому образованию, признания закупок недействительными в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

л) направлять в правоохранительные органы информацию о выявлении факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, и (или) документы и иные материалы, подтверждающие такой факт;

м) направлять в адрес государственного органа (должностного лица) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, информацию о выявлении обстоятельств и фактов, свидетельствующих о признаках нарушения, рассмотрение которых относится к компетенции такого органа (должностного лица), и (или) документы и иные материалы, подтверждающие такие факты.

1.10. Объектами внутреннего муниципального финансового контроля (далее - объекты контроля) являются:

- главный распорядитель (получатель) бюджетных средств, главный администратор доходов бюджета муниципального образования «Город Pokrov», главный администратор источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования «Город Pokrov»;

- главный распорядитель (получатель) бюджетных средств, главный администратор доходов бюджета муниципального образования «Город Pokrov», главный администратор источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования «Город Pokrov»;

2. Требования к планированию деятельности по контролю

2.1. Требования к планированию проверок, ревизий и обследований определяются федеральным стандартом.

2.2. Уполномоченный орган финансового контроля формирует и утверждает до завершения года, предшествующего планируемому году, план контрольных мероприятий, устанавливающий на очередной финансовый год перечень и сроки выполнения органом контроля контрольных мероприятий по форме согласно приложению к настоящему порядку.

План контрольных мероприятий содержит следующую информацию:

- темы контрольных мероприятий;

- наименования объектов внутреннего муниципального финансового контроля (далее

- объект контроля) либо групп объектов контроля по каждому контрольному мероприятию;

- проверяемый период;

-период (дату) начала проведения контрольных мероприятий;  
-сведения о должностных лицах, ответственных за проведение контрольного мероприятия.

2.3. Планирование контрольных мероприятий включает следующие этапы:

- формирование исходных данных для составления проекта плана контрольных мероприятий;
- составление проекта плана контрольных мероприятий;
- утверждение плана контрольных мероприятий.

Формирование исходных данных для составления проекта плана контрольных мероприятий включает:

- сбор и анализ информации об объектах контроля;
- определение объектов контроля и тем контрольных мероприятий, включаемых в проект плана контрольных мероприятий;
- определение предельного количества контрольных мероприятий в проекте плана контрольных мероприятий с учетом возможностей органа контроля на очередной финансовый год.

2.4. К типовым темам плановых контрольных мероприятий относятся:

- проверка осуществления расходов бюджета муниципального образования «Город Покров» на реализацию мероприятий муниципальной программы (подпрограммы);
- проверка предоставления и (или) использования субсидий, предоставленных из бюджета муниципального образования «Город Покров» предприятиям, и их отражения в бухгалтерском учете и бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- проверка предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и (или) соблюдения условий соглашений (договоров) об их предоставлении;
- проверка осуществления бюджетных инвестиций;
- проверка соблюдения целей, порядка и условий предоставления межбюджетной субсидии или субвенции либо иного межбюджетного трансферта, имеющего целевое назначение;
- проверка предоставления и использования средств, предоставленных в виде вноса в уставный капитал юридических лиц;
- проверка исполнения соглашений о предоставлении бюджетных кредитов;
- проверка соблюдения законодательства Российской Федерации и иных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в отношении отдельных закупок для обеспечения муниципальных нужд;
- проверка достоверности отчета о реализации муниципальной программы (подпрограммы) или отчета о достижении показателей результативности;
- проверка исполнения бюджетных полномочий по администрированию доходов или источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования «Город Покров»;
- проверка (ревизия) финансово-хозяйственной деятельности объекта контроля;
- проверка соблюдения условий договоров (соглашений) с кредитными организациями, осуществляющими отдельные операции с бюджетными средствами;
- проверка использования средств кредита (займа), обеспеченного муниципальной гарантией.

2.5. На стадии формирования плана контрольных мероприятий составляется проект плана контрольных мероприятий. Отбор контрольных мероприятий проводится с применением риск-ориентированного подхода, выражающегося в необходимости проведения контрольного мероприятия в очередном финансовом году на основании идентификации принадлежности объекта контроля и (или) направления его финансово- хозяйственной деятельности (далее - предмет контроля) к предусмотренным федеральным стандартом категориям риска. При составлении проекта учитывается необходимость безусловного и первоочередного включения в проект плана контрольных мероприятий объектов контроля на основании поручений Администрации муниципального образования «Город Покров».

Контрольные мероприятия на основании обращений (поручений) иных органов и организаций включаются в проект плана контрольных мероприятий, составляемый с применением риск-ориентированного подхода, при наличии в указанных обращениях (поручениях) обоснования необходимости проведения соответствующих контрольных мероприятий. Риск-ориентированный подход предполагает определение по каждому объекту контроля и предмету контроля значения критерия «вероятность допущения нарушения» (далее - критерий «вероятность») и значение критерия «существенность последствий нарушения» (далее - критерий «существенность»).

2.5.1. При определении значения критерия «вероятность» используется следующая информация:

а) значения показателей качества финансового менеджмента объекта контроля;

б) наличие (отсутствие) в проверяемом периоде значительных изменений в деятельности объекта контроля, в том числе в его организационной структуре (изменение типа учреждения, реорганизация юридического лица (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), создание (ликвидация) обособленных структурных подразделений, изменение состава видов деятельности (полномочий), в том числе закрепление новых видов оказываемых услуг и выполняемых работ);

в) наличие (отсутствие) нарушений, выявленных по результатам ранее проведенных органом контроля и иными уполномоченными органами контрольных мероприятий в отношении объекта контроля;

г) полнота исполнения объектом контроля представлений, предписаний об устранении объектов контроля нарушений и недостатков, выявленных по результатам ранее проведенных контрольных мероприятий;

д) наличие (отсутствие) в отношении объекта контроля обращений (жалоб) граждан, объединений граждан, юридических лиц, поступивших в орган контроля.

2.5.2. При определении значения критерия «существенность» используется следующая информация:

а) объемы финансового обеспечения деятельности объекта контроля или выполнения мероприятий за счет средств бюджета и (или) средств, предоставленных из бюджета муниципального образования «Город Покров», в проверяемые отчетные периоды (в целом и (или) дифференцированно) по видам расходов, источников финансирования дефицита бюджета;

б) значимость мероприятий (мер муниципальной поддержки), в отношении которых возможно проведение контрольного мероприятия;

в) величина объема принятых обязательств объекта контроля и (или) его соотношения к объему финансового обеспечения деятельности объекта контроля;

г) осуществление объектом контроля закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, соответствующих следующим параметрам:

- осуществление закупки товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд у единственного поставщика по причине несостоявшейся конкурентной процедуры или на основании пунктов 2 и 9 части 1 статьи 93 Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
- наличие условия об исполнении контракта по этапам;
- наличие условия о выплате аванса;
- заключение контракта по результатам повторной закупки при условии расторжения первоначального контракта по согласию сторон.

2.5.3. При определении значения критерия «вероятность» и значения критерия «существенность» используется шкала оценок - «низкая оценка», «средняя оценка» или

«высокая оценка». На основании анализа рисков - сочетания критерия «вероятность» и критерия «существенность» и определения их значения по шкале оценок каждому предмету контроля и объекту контроля присваивается одна из следующих категорий риска:

- «чрезвычайно высокий риск - I категория, если значение критерия «существенность» и значение критерия «вероятность» определяются по шкале оценок как «высокая оценка»;
- «высокий риск - II категория, если значение критерия «существенность» определяется по шкале оценок как «высокая оценка», а значение критерия «вероятность» определяется по шкале оценок как «средняя оценка»;
- «значительный риск - III категория, если значение критерия «существенность» определяется по шкале оценок как «высокая оценка», а значение критерия «вероятность» определяется по шкале оценок как «низкая оценка» или значение критерия «существенность» определяется по шкале оценок как «средняя оценка», а значение критерия «вероятность» определяется по шкале оценок как «высокая оценка»;
- «средний риск - IV категория, если значение критерия «существенность» и значение критерия «вероятность» определяются по шкале оценок как «средняя оценка» или значение критерия «существенность» определяется по шкале оценок как «низкая оценка», а значение критерия «вероятность» определяется по шкале оценок как «высокая оценка»;
- «умеренный риск - V категория, если значение критерия «существенность» определяется по шкале оценок как «средняя оценка», а значение критерия «вероятность» определяется по шкале оценок как «низкая оценка» или значение критерия «существенность» определяется по шкале оценок как «низкая оценка», а значение критерия «вероятность» определяется по шкале оценок как «средняя оценка»;
- «низкий риск - VI категория, если значение критерия «су-

щество» и значение критерия «вероятность» определяются по шкале оценок как «низкая оценка».

2.5.4. В случае если объекты контроля имеют одинаковые значения критерия «вероятность» и критерия «существенность», приоритетным к включению в план контрольных мероприятий является объект контроля, в отношении которого было проведено идентичное контрольное мероприятие, то есть контрольное мероприятие в отношении того же объекта контроля и темы контрольного мероприятия, с большей длительностью периода между проведением такого.

2.6. В утвержденный план контрольных мероприятий могут вноситься изменения в случаях невозможности проведения плановых контрольных мероприятий в связи с:

- наступлением обстоятельств непреодолимой силы (чрезвычайных и непредотвратимых при наступивших условиях обстоятельств);
- недостаточностью временных (или) трудовых ресурсов при необходимости проведения внеплановых контрольных мероприятий;
- внесением изменений в законодательные и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации и муниципальных правовые акты;
- выявлением в ходе подготовки контрольного мероприятия существенных обстоятельств (необходимость изменения темы контрольного мероприятия, данных об объектах контроля, перечня объектов контроля (включения и (или) исключения и (или) уточнения, в том числе дополнительных объектов контроля), сроков проведения контрольных мероприятий, проверяемого периода, должностных лиц или структурных подразделений органа контроля, ответственных за проведение контрольного мероприятия);
- реорганизацией, ликвидацией объектов контроля.

Периодичность проведения плановых контрольных мероприятий в отношении одного объекта контроля и одной темы контрольного мероприятия составляет не более 1 раза в год.

### 3. Осуществление контрольных мероприятий

3.1. Требования к планированию проверок, обследований определяются федеральным стандартом.

3.2. К процедурам осуществления контрольного мероприятия относятся назначение контрольного мероприятия, проведение контрольного мероприятия и оформление результатов контрольного мероприятия.

3.3. Требования к содержанию и срокам запросов, направляемым в ходе подготовки и проведения контрольного мероприятия, порядку ответа на запрос, ответственность за непредоставление ответа, неполное или несвоевременное предоставление информации определяются федеральным стандартом.

### 4. Назначение контрольного мероприятия

4.1. Проведению контрольного мероприятия предшествует подготовительный этап контрольного мероприятия. На данном этапе изучаются законодательные и иные правовые акты по теме контрольного мероприятия, бюджетная (бухгалтерская) отчетность и другие доступные документы, материалы, характеризующие деятельность объекта контроля, проводится анализ данных информационных систем в сфере бюджетных правоотношений.

4.2. Решение о назначении планового контрольного мероприятия принимается на основании плана контрольных мероприятий.

4.3. Контрольное мероприятие, проводится на основании распоряжения главы Администрации города Покров о его назначении, в котором указываются тема контрольного мероприятия, наименование объекта контроля, реквизиты объекта контроля (ОГРН, ИНН), проверяемый период, метод контроля, основание проведения контрольного мероприятия, сведения о привлекаемых независимых экспертах (при наличии), дата начала проведения контрольного мероприятия, срок проведения контрольного мероприятия, перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия.

4.4. Внесение изменений в решение о назначении контрольного мероприятия может осуществляться на основании распоряжения главы Администрации города в соответствии с федеральным стандартом.

### 5. Проведение контрольного мероприятия

5.1. Контрольные мероприятия проводятся в форме камеральных проверок, обследований. Требования по перечню мероприятий, срокам, порядку их проведения определяются федеральным стандартом.

5.2. Датой начала контрольного мероприятия считается дата, обозначенная в распоряжении о проведении контрольного мероприятия, не позднее 7 рабочих дней со дня утверждения распоряжения о проведении контрольного мероприятия.

5.3. В ходе контрольных мероприятий могут осуществляться контрольные действия, организовываться экспертизы в соответствии с федеральным стандартом.

Непосредственное проведение контрольного

мероприятия заключается в совершении контрольных действий:

- по документальному и фактическому изучению законности отдельных финансовых и хозяйственных операций и всей совокупности финансовых и хозяйственных операций, достоверности бюджетного (бухгалтерского) учета и бюджетной (бухгалтерской) отчетности в отношении деятельности объекта контроля за определенный период;
- по анализу и оценке состояния определенной сферы деятельности объекта контроля.

5.4. Контрольные действия могут проводиться сплошным или выборочным способом.

Сплошной способ заключается в проведении контрольных действий в отношении всей совокупности фактов хозяйственной жизни, относящихся к соответствующему вопросу. Выборочный способ заключается в проведении контрольных действий в отношении части фактов хозяйственной жизни, относящихся к соответствующему вопросу.

5.5. Субъект контроля самостоятельно принимает решение об использовании сплошного или выборочного способа проведения контрольных действий, при этом объем и состав выборки определяется таким образом, чтобы обеспечить возможность объективной оценки фактов хозяйственной деятельности объекта контроля по проверяемому вопросу плана.

5.6. Контрольное мероприятие приостанавливается:

- на период проведения обследования, экспертизы;
- при отсутствии или неудовлетворительном состоянии бухгалтерского (бюджетного) учета у объекта контроля на период восстановления объектом контроля документов, необходимых для проведения проверки, а также проведения объектом контроля в надлежащем состоянии документов учета и отчетности;
- в случае непредоставления объектом контроля информации, документов и материалов, и (или) представления неполного комплекта информации, документов и материалов, и (или) воспрепятствования проведению контрольного мероприятия, и (или) уклонения от проведения контрольного мероприятия;
- при наличии иных обстоятельств, делающих невозможным продолжение проведения проверки в соответствии с федеральным стандартом.

5.7. В случае необходимости решение о продлении контрольного мероприятия оформляется распоряжением администрации.

5.8. Количество рабочих дней, в течение которых проводится контрольное мероприятие, считается с даты начала проведения контрольного мероприятия до даты вручения акта (заключения) контрольного мероприятия на ознакомление представителю объекта контроля.

### 6. Оформление результатов проверки

6.1. Результаты проверки оформляются актом. Результаты обследования оформляются заключением.

6.2. Оформление результатов камеральных проверок, обследований, осуществляется в срок не более 15 рабочих дней со дня окончания контрольных действий.

6.3. Оформление результатов контрольного мероприятия предусматривает:

- изложение в акте, заключении результатов контрольного мероприятия;
- подписание акта, заключения руководителем контрольного мероприятия.

6.4. При изложении в акте, заключении результатов контрольного мероприятия должны быть обеспечены:

- объективность, обоснованность, системность, доступность и лаконичность;
- четкость формулировок описания содержания выявленных нарушений;
- логическая и хронологическая последовательность излагаемого материала в рамках каждого проверяемого вопроса;
- изложение фактических данных только на основе документов, изученных уполномоченным лицом на проведение контрольного мероприятия, при наличии исчерпывающих ссылок на них, а также фактических данных на основании контрольных действий в рамках полномочий органа контроля.

6.5. Сроки, содержание, принципы, приложения, порядок вручения объекту контроля, требования к составлению актов, заключений - результатов контрольного мероприятия определяются федеральным стандартом.

### 7. Методы осуществления деятельности по контролю

Методами осуществления муниципального финансового контроля являются обследование, проверка.

7.1. **Обследование** - это анализ и оценка состояния определенной сферы деятельности объекта контроля. Результаты обследования оформляются заключением. Обследование (за исключением обследования, проводимого в рамках камеральных и выездных проверок, ревизий) проводится в порядке и сроки, установленные решением о проведении контрольного мероприятия.

7.2. При проведении обследования могут проводиться исследования и экспертизы с использованием фото-, видео- и аудиотехники, а также иных видов техники и приборов, в том

числе измерительных приборов.

7.3. По результатам проведения обследования оформляется заключение, которое подписывается должностным лицом, уполномоченным на проведение контрольного мероприятия, не позднее последнего дня срока проведения обследования. Заключение вручается (направляется) представителю объекта контроля в соответствии с настоящим Порядком.

7.4. Срок ознакомления и подписания заключения представителем объекта контроля составляет не более 5 рабочих дней со дня получения заключения объектом контроля.

7.5. По итогам рассмотрения заключения, подготовленного по результатам проведения обследования, глава муниципального округа может назначить проведение внеплановой проверки.

7.6. Срок проведения обследований установлен федеральным стандартом.

7.7. Проверка – это документальное и фактическое изучение законности отдельных финансовых и хозяйственных операций, достоверности бюджетного учета и отчетности в отношении деятельности объекта контроля за определенный период.

Результаты проверки оформляются актом.

**8. Реализация результатов контрольного мероприятия**

8.1. Камеральная проверка проводится по месту нахождения органа контроля путем осуществления контрольных действий.

8.2. Срок проведения камеральной проверки составляет не более 30 рабочих дней со дня получения от объекта контроля в полном объеме информации, документов и материалов, представленных по запросу органа контроля. Общий срок проведения камеральной проверки с учетом всех продлений срока ее проведения не может составлять более 50 рабочих дней.

8.3. При проведении камеральной проверки в срок ее проведения не засчитываются периоды времени с даты отправки запроса уполномоченным лицом до даты представления информации, документов и материалов объектом проверки, а также времени, в течение которого проводится встречная проверка и (или) обследование.

8.4. По результатам камеральной проверки оформляется акт, который подписывается уполномоченным лицом и направляется руководителю органа контроля.

8.5. Акт камеральной проверки вручается (направляется) представителю объекта контроля в соответствии с настоящим Порядком.

**9. Реализация результатов контрольного мероприятия**

9.1. Акт проверки, возражения объекта контроля на акт проверки (при их наличии), а также иные материалы проверки подлежат рассмотрению руководителем органа контроля, по результатам которого принимается одно или нескольких решений:

- о наличии или об отсутствии оснований для направления представления и (или) предписания объекту контроля;
- о наличии или об отсутствии оснований для направления информации в правоохранительные органы, органы прокуратуры и иные государственные (муниципальные) органы;
- о наличии или об отсутствии оснований для назначения внеплановой камеральной проверки или внепланового обследования в том числе при наличии:
- письменных возражений от объекта контроля и представленных объектом контроля дополнительных документов, относящихся к проверенному периоду, влияющих на выводы по результатам проведения проверки, с указанием причины непредставления таких документов в ходе проверки;
- признаков нарушений, которые не могут в полной мере быть подтверждены в рамках проведенной проверки;
- о наличии или об отсутствии оснований для направления в суд исково при признании осуществленных закупок, товаров, работ, услуг для осуществления государственных (муниципальных) нужд недействительными, в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

**10. Отчетность о результатах контрольной деятельности**

10.1. Федеральный стандарт устанавливает форму отчета за календарный год, правила составления отчетности о результатах контрольной деятельности, а также порядок представления и опубликования.

10.2. Отчет представляется с пояснительной запиской в соответствии с федеральным стандартом.

Приложение к Порядку осуществления внутреннего Муниципального финансового контроля в Администрации города Покров

УТВЕРЖДАЮ  
Глава Администрации города Покров  
Д. В. Рогов  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

**ПЛАН контрольных мероприятий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в Администрации города Покров**

на год

Наименование субъекта контроля: Администрация города Покров  
Наименование бюджета: Бюджет муниципального образования «Город Покров»

Тема контрольного мероприятия	Объекты контрольного мероприятия	Вид контрольного мероприятия	Проверяемый период	Период начала проведения контрольного мероприятия	Ответственный исполнитель

**РАСПОРЯЖЕНИЕ Администрации города Покров Петушинского района Владимирской области**

25.11.2024 № 117-р

**Об утверждении порядка и методики планирования бюджетных ассигнований муниципального образования «Город Покров» в новой редакции**

В соответствии со статьей 174.2. Бюджетного кодекса Российской Федерации и в целях определения механизма формирования объемов бюджетных ассигнований муниципального образования «Город Покров» на исполнение действующих и принимаемых обязательств на очередной финансовый год и плановый период,

1. Утвердить порядок планирования бюджетных ассигнований муниципального образования «Город Покров» в новой редакции, согласно приложению № 1.
2. Утвердить методику планирования бюджетных ассигнований бюджета муниципального образования «Город Покров» в новой редакции, согласно приложению № 2.
3. Читать утратившими силу следующие распоряжения главы Администрации города Покров:

- от 28.12.2015 №113-р «Об утверждении порядка и методики планирования бюджетных ассигнований муниципального образования «Город Покров»;
- от 21.11.2022 №181-р «О внесении изменений в порядок планирования бюджетных ассигнований муниципального образования «Город Покров», утвержденный распоряжением главы Администрации города Покров от 28.12.2015 №113-р».
- 4. Контроль за исполнением данного распоряжения оставляю за собой.
- 5. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня подписания и подлежит размещению на официальном сайте муниципального образования «Город Покров» www.pokrovcity.ru.

Действия настоящего распоряжения распространяются на правоотношения, возникшие с момента планирования бюджетных ассигнований на 2025 год и плановый период 2026 и 2027 годов.

Глава Администрации Д. В. Рогов

Приложение № 1 к распоряжению Администрации г. Покров от 25.11.2024 № 117-р

**Порядок планирования бюджетных ассигнований муниципального образования «Город Покров»**

1. Настоящий порядок планирования бюджетных ассигнований бюджета муниципального образования «Город Покров» (далее – Порядок) определяет механизм формирования объемов бюджетных ассигнований на исполнение действующих и принимаемых обязательств на очередной финансовый год и плановый период.

Под плановым периодом принимается срок в два года, следующих за очередным финансовым годом. Планирование бюджетных ассигнований бюджета муниципального образования «Город Покров» осуществляется на исполнение расходных обязательств.

Планирование объемов бюджетных ассигнований на исполнение действующих обязательств на очередной финансовый год и плановый период осуществляется на основе действующих расходных обязательств бюджета муниципального образования «Город Покров» текущего финансового года.

Планирование бюджетных ассигнований на исполнение принимаемых обязательств осуществляется при условии, что бюджетные ассигнования на исполнение действующих обязательств полностью обеспечены доходами

бюджета поселения на очередной финансовый год и плановый период.

2. Главные распорядители средств бюджета муниципального образования «Город Покров»:

- 1) осуществляют планирование бюджетных ассигнований бюджета на очередной финансовый год и плановый период в зависимости от вида бюджетного ассигнования одним из методов в соответствии с методикой, утвержденной настоящим распоряжением;
- 2) представляют заместителю главы Администрации города и сроки составленные проекта бюджета муниципального образования «Город Покров»:

  - реестр расходных обязательств;
  - объемы бюджетных ассигнований по действующим и принимаемым обязательствам на очередной финансовый год и плановый период;

- 3) принимают исчерпывающие меры и осуществляют необходимые мероприятия по обеспечению экономии бюджетных расходов.

3. Заместитель главы Администрации города:

- 1) сопоставляет обобщенные данные по расходам бюджета с прогнозируемым объемом доходов и определяет размер дефицита бюджета на очередной финансовый год и плановый период;
- 2) исходя из прогноза поступления доходов в бюджет на очередной финансовый год и плановый период, а также планируемого размера дефицита определяет предельные объемы бюджетных ассигнований на очередной финансовый год и плановый период;
- 3) формирует и направляет главным распорядителям средств бюджета предварительные объемы бюджетных ассигнований на исполнение расходных обязательств на очередной финансовый год и плановый период.

4. Главные распорядители средств бюджета после доведения Заместителем главы администрации города предельных объемов бюджетных ассигнований на исполнение расходных обязательств бюджета на очередной финансовый год и плановый период представляют в течение 5 дней распределение предельных объемов бюджетных ассигнований по ведомственной структуре расходов бюджета с детализацией по кодам элементов (подгрупп и элементов) видов расходов.

Приложение № 2 к распоряжению Администрации г. Покров от 25.11.2024 № 117-р

**Методика планирования бюджетных ассигнований бюджета муниципального образования «Город Покров»**

Планирование бюджетных ассигнований муниципального образования «Город Покров» на исполнение действующих обязательств осуществляется в соответствии с расходными обязательствами муниципального образования «Город Покров».

Расчет прогнозируемого общего объема бюджетных ассигнований на исполнение действующих обязательств основывается на:

- реестре расходных обязательств;
- прогнозе социально-экономического развития;
- фактическом исполнении бюджета за отчетный год и прогнозируемом объеме муниципальных услуг с учетом приоритетных направлений развития отрасли;
- нормативах затрат на оказание муниципальных услуг;
- оценке ожидаемого исполнения бюджета на текущий финансовый год.

Планирование бюджетных ассигнований осуществляется раздельно по бюджетным ассигнованиям на исполнение действующих и принимаемых обязательств.

Расчет бюджетных ассигнований производится в зависимости от вида бюджетного ассигнования одним из следующих методов:

- нормативным методом, когда расчет бюджетных ассигнований производится на основе нормативов, утвержденных соответствующими нормативными правовыми актами;
- методом индексации, когда расчет бюджетных ассигнований производится путем индексации на уровень инфляции (иной коэффициент) объема бюджетных ассигнований текущего (предыдущего) финансового года;
- плановым методом, когда расчет бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с показателями, указанными в нормативном правовом акте, муниципальной программе, принятых в установленном порядке;
- иным методом, отличным от нормативного метода, метода индексации и планового метода.

Планирование бюджетных ассигнований группируется по видам бюджетных ассигнований в соответствии со статьей 69 БК РФ:

1. Бюджетные ассигнования на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), в том числе ассигнования на оплату муниципальных контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд включают в себя:
  - оплату труда работников муниципальных учреждений, денежное содержание работников органов местного самоуправления, лиц, замещающих муниципальные должности, му-

ниципальных служащих, иных категорий работников;

- оплату командировочных и иных выплат в соответствии с трудовыми договорами (служебными контрактами);
- оплату поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг для муниципальных нужд, в том числе на капитальный ремонт и закупку оборудования;
- уплату налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации;
- оплату аренды, коммунальных и эксплуатационных расходов по арендованному имуществу;
- бюджетные инвестиции в объекты муниципальной собственности (за исключением муниципальных унитарных предприятий).

2. Бюджетные ассигнования на социальное обеспечение населения.

Планирование бюджетных ассигнований на реализацию мер социального обеспечения населения, установленных нормативными правовыми актами муниципального образования «Город Покров», определяется в зависимости от вида мер одним из методов планирования.

3. Бюджетные ассигнования на предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг.

Бюджетные ассигнования на предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг предоставляются на безвозмездной и безвозвратной основе в целях возмещения затрат или недополученных доходов в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг предусматриваются в случаях и порядке, предусмотренных решением представительного органа муниципального образования «Город Покров» о местном бюджете и принимаемыми в соответствии с ним муниципальными правовыми актами администрации города.

4. Бюджетные ассигнования на предоставление межбюджетных трансфертов.

Объемы бюджетных ассигнований на предоставление межбюджетных трансфертов определяются в соответствии с нормативных правовых актов муниципального образования «Город Покров», устанавливающих соответствующие расходные обязательства.

5. Бюджетные ассигнования на обслуживание муниципального долга.

Расчет указанных бюджетных ассигнований осуществляется исходя из сведений об объеме и условиях привлечения уже принятых долговых обязательств и планируемых объемов вновь привлекаемых долговых обязательств.

Расходы на обслуживание муниципального долга по принятым обязательствам планируются на основе данных, включенных в долговую книгу и графиков обслуживания и погашения долговых обязательств.

При планировании бюджетных ассигнований по расходам на обслуживание планируемых муниципальных долговых обязательств должны быть учтены ограничения, установленные Бюджетным Кодексом Российской Федерации. Планирование бюджетных ассигнований производится по объемам привлекаемых заемных средств в соответствии с проектом Программы внутренних заимствований и источниками финансирования дефицита бюджета.

6. Бюджетные ассигнования на исполнение судебных актов, о возмещении вреда, причиненного гражданину или юридическому лицу в результате незаконных действий (бездействия) органов местного самоуправления, либо должностных лиц этих органов.

Планирование бюджетных ассигнований на исполнение судебных актов производится на основании судебных решений.

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации города Покров Петушинского района Владимирской области**

27.11.2024 № 701

**О внесении изменений в постановление Администрации города Покров от 29.12.2023 № 742**

В соответствии со статьей 69.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Положением о порядке формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений муниципального образования «Город Покров» и финансовом обеспечении выполнения муниципального задания, утвержденным постановлением главы Администрации города Покров от 17.08.2018 № 527, Уставом муниципального образования «Город Покров», ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Администрации города Покров от 29.12.2023 № 742 «Об утверждении муниципальных заданий на 2024



## 5. Порядок оказания муниципальной услуги

- 5.1. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок оказания муниципальной услуги  
 - Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;  
 - Закон РФ от 09.10.1992 г. № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре»;  
 - Положение «Об организации досуга и обеспечении населения услугами учреждений культуры муниципального образования «город Покров», утв. Решением Покровского городского Совета народных депутатов от 25.11.2004 № 268/32;  
 - Устав МБУ «Дом культуры г. Покров»

(наименование, номер и дата нормативного правового акта)

## 5.2. Порядок информирования потенциальных потребителей муниципальной услуги

Способ информирования	Состав размещаемой информации	Частота обновления информации
Городской сайт в сети Интернет <a href="http://www.pokrovcity.ru">www.pokrovcity.ru</a>	Сведения об учреждении, перечень и порядок оказываемых услуг, результаты работы	Ежегодно, по мере необходимости
Газета «Покров смотрит в будущее»	Сведения об учреждении, перечень и порядок оказываемых услуг, результаты работы	По мере обновления информации
Информационные стенды, уголки получателей услуг	Сведения об учреждении, график работы, план работы, объявления о проводимых мероприятиях, номера телефонов	По мере изменения данных

ЧАСТЬ 2. Сведения о выполняемых работах<sup>2</sup>

## РАЗДЕЛ \_\_\_\_\_

1. Наименование работы _____	Код по региональному перечню <sup>9</sup> _____
------------------------------	---

2. Категории потребителей работы _____
--

## 3. Показатели, характеризующие объем и (или) качество работы

3.1. Показатели, характеризующие качество работы<sup>5</sup>

Уникальный номер реестровой записи по региональному перечню <sup>7</sup>	Показатель, характеризующий содержание работы (по справочникам)			Показатель, характеризующий условия (формы) выполнения работы (по справочникам)		Показатель качества работы		Значение показателя качества работы			Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей качества работы <sup>9</sup>		
	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	наименование показателя	единица измерения	20__ год (очередной финансовый год)	20__ год (1-й год планового периода)	20__ год (2-й год планового периода)	в процентах	в абсолютных показателях	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

## 3.2. Показатели, характеризующие объем (содержание) работы

Уникальный номер реестровой записи по региональному перечню <sup>7</sup>	Показатель, характеризующий содержание работы (по справочникам)			Показатель, характеризующий условия (формы) выполнения работы (по справочникам)		Показатель объема работы				Значение показателя объема работы			Размер платы (цена, тариф) <sup>10</sup>		Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей объема работы <sup>9</sup>		
	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	наименование показателя	единица измерения	код по ОКЕИ <sup>8</sup>	описание работы	20__ год (очередной финансовый год)	20__ год (1-й год планового периода)	20__ год (2-й год планового периода)	20__ год (очередной финансовый год)	20__ год (1-й год планового периода)	20__ год (2-й год планового периода)	в процентах	в абсолютных показателях
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18

ЧАСТЬ 3. Прочие сведения о муниципальном задании<sup>11</sup>

## 1. Основания (условия и порядок) для досрочного прекращения выполнения муниципального задания

ликвидация учреждения; реорганизация учреждения; перераспределение повлекшее исключение из компетенции учреждения полномочий по оказанию муниципальной услуги; исключение муниципальной услуги из перечня муниципальных услуг; иные предусмотренные правовыми актами влекущие за собой невозможность оказания муниципальной услуги, не устранимую в краткосрочной перспективе.

## 2. Иная информация, необходимая для выполнения (контроля за выполнением) муниципального задания

\_\_\_\_\_

## 3. Порядок контроля за исполнением муниципального задания

Формы контроля	Периодичность	Муниципальные органы исполнительной власти, осуществляющие контроль за исполнением муниципального задания
Контроль в форме выездной проверки	по мере необходимости (в случае поступлений обоснованных жалоб)	администрация г. Покров
Контроль в форме камеральной проверки отчетности	по мере поступления отчетности о выполнении муниципального задания	администрация г. Покров

## 4. Требования к отчетности об исполнении муниципального задания

## 4.1. Периодичность представления отчетов об исполнении муниципального задания ежеквартально

## 4.2. Сроки представления отчетов об исполнении муниципального задания до 25 числа месяца, следующего за отчетным

## 4.2.1. Срок представления предварительного отчета об исполнении муниципального задания \_\_\_\_\_

## 4.3. Иные требования к отчетности об исполнении муниципального задания

предоставление в электронном виде, оригинал на бумажном носителе, подписанный руководителем учреждения

5. Иные показатели, связанные с выполнением муниципального задания<sup>12</sup>

\_\_\_\_\_

<sup>1</sup> Заполняется в случае досрочного прекращения выполнения муниципального задания.

<sup>2</sup> Формируется при установлении муниципального задания на оказание муниципальной услуги (услуг) и выполнении работы (работ) и содержит требования к оказанию муниципальной услуги (услуг) и выполнению работы (работ) раздельно по каждой из муниципальных услуг (работ) с указанием порядкового номера раздела.

<sup>3</sup> Код по общероссийскому базовому (отраслевому) перечню.

<sup>4</sup> Код по региональному перечню.

<sup>5</sup> Заполняется в соответствии с показателями, характеризующими качество услуг (работ), установленными в общероссийском базовом (отраслевом) или региональном перечне, а при их отсутствии или в дополнение к ним - показателями, характеризующими качество, установленными при необходимости органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя муниципальных бюджетных или автономных учреждений, главным распорядителем средств бюджета города, в ведении которого находятся муниципальные казенные учреждения, и единицы их измерения.

<sup>6</sup> Уникальный номер реестровой записи по общероссийскому базовому (отраслевому) перечню.

<sup>7</sup> Уникальный номер реестровой записи по региональному перечню.

<sup>8</sup> Заполняется в соответствии с кодом, указанным в общероссийском базовом (отраслевом) или региональном перечне (при наличии).

<sup>9</sup> Заполняется в случае, если для разных услуг и работ устанавливаются различные показатели допустимых (возможных) отклонений или если указанные отклонения устанавливаются в абсолютных величинах. В случаях если единицей работы является работа в целом, показатель не указывается.

<sup>10</sup> Заполняется в случае, если оказание услуг (выполнение работ) осуществляется на платной основе в соответствии с законодательством Российской Федерации в рамках муниципального задания. При оказании услуг (выполнении работ) на платной основе сверх установленного муниципального задания указанный показатель не формируется.

<sup>11</sup> Заполняется в целом по муниципальному заданию.

<sup>12</sup> В числе иных показателей может быть указано допустимое (возможное) отклонение от выполнения муниципального задания (части муниципального задания), в пределах которого оно (его часть) считается выполненным (выполненной), при принятии органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя муниципальных бюджетных или автономных учреждений, главным распорядителем средств бюджета города, в ведении которого находятся муниципальные казенные учреждения, решения об установлении общего допустимого (возможного) отклонения от выполнения муниципального задания, в пределах которого оно считается выполненным (в процентах, абсолютных величинах). В этом случае допустимые (возможные) отклонения, предусмотренные в пунктах 3.1 и 3.2 настоящего муниципального задания, не заполняются. В случае установления требования о предоставлении ежеквартальных или ежеквартальных отчетов об исполнении муниципального задания в числе иных показателей устанавливаются показатели исполнения муниципального задания в процентах от годового объема оказания муниципальных услуг (выполнения работ) или в абсолютных величинах как для муниципального задания в целом, так и относительно его части (в том числе с учетом неравномерного оказания муниципальных услуг (выполнения работ) в течение календарного года).

Приложение № 3  
к постановлению Администрации г.Покров  
от 27.11.2024 № 701

УТВЕРЖДАЮ

Глава Администрации города Покров

Д.В.Рогов

(подпись)

(расшифровка подписи)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20 24 г.

## МУНИЦИПАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

на 20 24 год и плановый период 20 25 и 20 26 годов  
от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20 24 г.

Наименование муниципального учреждения  
(обособленного подразделения)

МБУ "Молодежный центр информационных технологий "Интеллект" города  
Покров"

Виды деятельности муниципального  
учреждения (обособленного подразделения)

Деятельность учреждений клубного типа: клубов, дворцов и домов культуры,  
домов народного творчества

Коды	
Форма по ОКУД	0506001
Дата начала действия	
Дата окончания действия <sup>1</sup>	
по Сводному реестру	
по ОКВЭД	90.04.3
по ОКВЭД	
по ОКВЭД	

ЧАСТЬ 1. Сведения об оказываемых муниципальных услугах<sup>2</sup>

## РАЗДЕЛ 1

1. Наименование муниципальной услуги

Организация деятельности клубных формирований и формирований  
самодельного народного творчества

Код по  
общероссийскому  
базовому  
(отраслевому)<sup>3</sup> или  
региональному<sup>4</sup>  
перечню

47.012.0

2. Категории потребителей муниципальной услуги

Физические лица

3. Показатели, характеризующие объем (содержание) и (или) качество муниципальной услуги

3.1. Показатели, характеризующие качество муниципальной услуги<sup>5</sup>

Уникальный номер реестровой записи по общероссийскому базовому (отраслевому) <sup>6</sup> или региональному <sup>7</sup> перечню	Показатель, характеризующий содержание муниципальной услуги (по справочникам)			Показатель, характеризующий условия (формы) оказания муниципальной услуги (по справочникам)		Показатель качества муниципальной услуги	Значение показателя качества муниципальной услуги			Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей качества муниципальной услуги <sup>9</sup>			
	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)		единица измерения		20 24 год (очередной финансовый год)	20 25 год (1-й год планового периода)	20 26 год (2-й год планового периода)	в процентах	в абсолютных показателях
							наименование	код по ОКЕИ <sup>8</sup>					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
9499160.99.0.Б.Б78AA00003	С учетом всех форм			В стационарных условиях		Количество клубных формирований	Единица	642	4	4	4	15	1

3.2. Показатели, характеризующие объем (содержание) муниципальной услуги

Уникальный номер реестровой записи по общероссийскому базовому (отраслевому) <sup>6</sup> или региональному <sup>7</sup> перечню	Показатель, характеризующий содержание муниципальной услуги (по справочникам)			Показатель, характеризующий условия (формы) оказания муниципальной услуги (по справочникам)		Показатель объема муниципальной услуги		Значение показателя объема муниципальной услуги			Размер платы (цена, тариф) <sup>10</sup>			Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей объема муниципальной услуги <sup>9</sup>		
	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	наименование показателя	единица измерения		20 24 год (очередной финансовый год)	20 25 год (1-й год планового периода)	20 26 год (2-й год планового периода)	20 __ год (очередной финансовый год)	20 __ год (1-й год планового периода)	20 __ год (2-й год планового периода)	в процентах	в абсолютных показателях
							наименование	код по ОКЕИ <sup>8</sup>								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
9499160.99.0.Б.Б78AA00003	С учетом всех форм			В стационарных условиях		Количество посещений	Человек	792	2100	1899	1999				30	630

4. Нормативные правовые акты, устанавливающие размер платы (цену, тариф) либо порядок ее (его) установления

Нормативный правовой акт				
вид	принявший орган	дата	номер	наименование
1	2	3	4	5

Предельные цены (тарифы) на оплату услуг, либо порядок их установления

Показатель предельной цены		Предельная цена (тариф)
Наименование	Единица измерения	
1	2	3

5. Порядок оказания муниципальной услуги

5.1. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок оказания муниципальной услуги

- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Закон РФ от 09.10.1992 г. № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре»;
- Положение «Об организации досуга и обеспечении населения услугами учреждений культуры муниципального образования «город Покров», утв. Решением Покровского городского Совета народных депутатов от 25.11.2004 № 268/32;
- Устав МБУ «МЦИТ «Интеллект г. Покров»

(наименование, номер и дата нормативного правового акта)

5.2. Порядок информирования потенциальных потребителей муниципальной услуги

Способ информирования	Состав размещаемой информации	Частота обновления информации
Городской сайт в сети Интернет www.pokrovcity.ru	Сведения об учреждении, перечень и порядок оказываемых услуг, результаты работы	Ежегодно, по мере необходимости
Газета «Покров смотрит в будущее»	Сведения об учреждении, перечень и порядок оказываемых услуг, результаты работы	По мере обновления информации
Информационные стенды, уголки получателей услуг	Сведения об учреждении, график работы, план работы, объявления о проводимых мероприятиях, номера телефонов	По мере изменения данных

ЧАСТЬ 2. Сведения о выполняемых работах<sup>2</sup>

РАЗДЕЛ \_\_\_\_\_

1. Наименование работы \_\_\_\_\_

Код по региональному перечню<sup>4</sup>

2. Категории потребителей работы \_\_\_\_\_

3. Показатели, характеризующие объем и (или) качество работы

3.1. Показатели, характеризующие качество работы<sup>5</sup>

Уникальный номер реестровой записи по региональному перечню <sup>7</sup>	Показатель, характеризующий содержание работы (по справочникам)			Показатель, характеризующий условия (формы) выполнения работы (по справочникам)		Показатель качества работы		Значение показателя качества работы			Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей качества работы <sup>9</sup>		
	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	наименование показателя	единица измерения	20__ год (очередной финансовый период)	20__ год (1-й год планового периода)	20__ год (2-й год планового периода)	в процентах	в абсолютных показателях	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

3.2. Показатели, характеризующие объем (содержание) работы

Уникальный номер реестровой записи по региональному перечню <sup>7</sup>	Показатель, характеризующий содержание работы (по справочникам)			Показатель, характеризующий условия (формы) выполнения работы (по справочникам)		Показатель объема работы			Значение показателя объема работы			Размер платы (цена, тариф) <sup>10</sup>			Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей объема работы <sup>9</sup>		
	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	наименование показателя	единица измерения	описание работы	20__ год (очередной финансовый год)	20__ год (1-й год планового периода)	20__ год (2-й год планового периода)	20__ год (очередной финансовый год)	20__ год (1-й год планового периода)	20__ год (2-й год планового периода)	в процентах	в абсолютных показателях	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18

ЧАСТЬ 3. Прочие сведения о муниципальном задании<sup>11</sup>

1. Основания (условия и порядок) для досрочного прекращения выполнения муниципального задания

- ликвидация учреждения; реорганизация учреждения; перераспределение повлекшее исключение из компетенции учреждения полномочий по оказанию муниципальной услуги;
- исключение муниципальной услуги из перечня муниципальных услуг; иные предусмотренные правовыми актами влекущие за собой невозможность оказания муниципальной услуги, не устранимую в краткосрочной перспективе.

2. Иная информация, необходимая для выполнения (контроля за выполнением) муниципального задания \_\_\_\_\_

3. Порядок контроля за исполнением муниципального задания

Формы контроля	Периодичность	Муниципальные органы исполнительной власти, осуществляющие контроль за исполнением муниципального задания
Контроль в форме выездной проверки	по мере необходимости (в случае поступлений)	администрация г. Покров
Контроль в форме камеральной проверки отчетности	по мере поступления отчетности о выполнении	администрация г. Покров

4. Требования к отчетности об исполнении муниципального задания

4.1. Периодичность представления отчетов об исполнении муниципального задания \_\_\_\_\_ ежеквартально

4.2. Сроки представления отчетов об исполнении муниципального задания \_\_\_\_\_ до 25 числа месяца, следующего за отчетным

4.2.1. Срок предоставления предварительного отчета об исполнении муниципального задания \_\_\_\_\_ 1 декабря текущего года

4.3. Иные требования к отчетности об исполнении муниципального задания \_\_\_\_\_

предоставление в электронном виде, оригинал на бумажном носителе, подписанный руководителем учреждения

5. Иные показатели, связанные с выполнением муниципального задания<sup>12</sup> \_\_\_\_\_

- 1 Заполняется в случае досрочного прекращения выполнения муниципального задания.
- 2 Формируется при установлении муниципального задания на оказание муниципальной услуги (услуг) и выполнение работы (работ) и содержит требования к оказанию муниципальной услуги (услуг) и выполнению работы (работ) раздельно по каждой из муниципальных услуг (работ) с указанием порядкового номера раздела.
- 3 Код по общероссийскому базовому (отраслевому) перечню.
- 4 Код по региональному перечню.
- 5 Заполняется в соответствии с показателями, характеризующими качество услуг (работ), установленными в общероссийском базовом (отраслевом) или региональном перечне, а при их отсутствии или в дополнение к ним - показателями, характеризующими качество, установленными при необходимости органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя муниципальных бюджетных или автономных учреждений, главным распорядителем средств бюджета города, в ведении которого находятся муниципальные казенные учреждения, и единицы их измерения.
- 6 Уникальный номер реестровой записи по общероссийскому базовому (отраслевому) перечню.
- 7 Уникальный номер реестровой записи по региональному перечню.
- 8 Заполняется в соответствии с кодом, указанным в общероссийском базовом (отраслевом) или региональном перечне (при наличии).
- 9 Заполняется в случае, если для разных услуг и работ устанавливаются различные показатели допустимых (возможных) отклонений или если указанные отклонения устанавливаются в абсолютных величинах. В случаях если единицей работы является работа в целом, показатель не указывается.
- 10 Заполняется в случае, если оказание услуг (выполнение работ) осуществляется на платной основе в соответствии с законодательством Российской Федерации в рамках муниципального задания. При оказании услуг (выполнении работ) на платной основе сверх установленного муниципального задания указанный показатель не формируется.
- 11 Заполняется в целом по муниципальному заданию.
- 12 В числе иных показателей может быть указано допустимое (возможное) отклонение от выполнения муниципального задания (части муниципального задания), в пределах которого оно (его часть) считается выполненным (выполненной), при принятии органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя муниципальных бюджетных или автономных учреждений, главным распорядителем средств бюджета города, в ведении которого находятся муниципальные казенные учреждения, решения об установлении общего допустимого (возможного) отклонения от выполнения муниципального задания, в пределах которого оно считается выполненным (в процентах, абсолютных величинах). В этом случае допустимые (возможные) отклонения, предусмотренные в пунктах 3.1 и 3.2 настоящего муниципального задания, не заполняются. В случае установления требования о предоставлении ежемесячных или ежеквартальных отчетов об исполнении муниципального задания в числе иных показателей устанавливаются показатели исполнения муниципального задания в процентах от годового объема оказания муниципальных услуг (выполнения работ) или в абсолютных величинах как для муниципального задания в целом, так и относительно его части (в том числе с учетом неравномерного оказания муниципальных услуг (выполнения работ) в течение календарного года).

Приложение №4  
к постановлению Администрации г.Покров  
от 27.11.2024 № 701

УТВЕРЖДАЮ  
Глава Администрации города Покров

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)  
"\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20 24 г. Д.В.Рогов

## МУНИЦИПАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

на 20 24 год и плановый период 20 25 и 20 26 годов  
от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20 24 г.

Наименование муниципального учреждения  
(обособленного подразделения)  
Виды деятельности муниципального  
учреждения (обособленного подразделения)

МАУ "Городской информационный центр "Покров-медиа"  
Связь, информатика и средства массовой информации

Коды	
Форма по ОКУД	0506001
Дата начала действия	
Дата окончания действия	
по Сводному реестру	
по ОКВЭД	58.13
по ОКВЭД	60.20
по ОКВЭД	

ЧАСТЬ 1. Сведения об оказываемых муниципальных услугах<sup>2</sup>

РАЗДЕЛ 1

1. Наименование муниципальной услуги

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Код по  
общероссийскому  
базовому  
(отраслевому)<sup>3</sup> или  
региональному<sup>4</sup>  
перечню

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

2. Категории потребителей муниципальной услуги

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

3. Показатели, характеризующие объем (содержание) и (или) качество муниципальной услуги

3.1. Показатели, характеризующие качество муниципальной услуги<sup>5</sup>

Уникальный номер реестровой записи по общероссийскому базовому (отраслевому) <sup>6</sup> или региональному <sup>7</sup> перечню	Показатель, характеризующий содержание муниципальной услуги (по справочникам)			Показатель, характеризующий условия (формы) оказания муниципальной услуги (по справочникам)		Показатель качества муниципальной услуги		Значение показателя качества муниципальной услуги			Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей качества муниципальной услуги <sup>9</sup>		
	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	наименование показателя	единица измерения		20__ год (очередной финансовый год)	20__ год (1-й год планового периода)	20__ год (2-й год планового периода)	в процентах	в абсолютных показателях
							наименование	код по ОКЕИ <sup>8</sup>					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

3.2. Показатели, характеризующие объем (содержание) муниципальной услуги

Уникальный номер реестровой записи по общероссийскому базовому (отраслевому) <sup>6</sup> или региональному <sup>7</sup> перечню	Показатель, характеризующий содержание муниципальной услуги (по справочникам)			Показатель, характеризующий условия (формы) оказания муниципальной услуги (по справочникам)		Показатель объема муниципальной услуги		Значение показателя объема муниципальной услуги			Размер платы (цена, тариф) <sup>10</sup>			Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей объема муниципальной услуги <sup>9</sup>		
	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	наименование показателя	единица измерения		20__ год (очередной финансовый год)	20__ год (1-й год планового периода)	20__ год (2-й год планового периода)	20__ год (очередной финансовый год)	20__ год (1-й год планового периода)	20__ год (2-й год планового периода)	в процентах	в абсолютных показателях
							наименование	код по ОКЕИ <sup>8</sup>								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17



1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	
602011.Р. 37.1.АВ03 0001000	Поиск тем, подготовка сценариев (текстов) сюжетов и телепрограмм, съёмка, монтаж и размещение в эфире видеоматериалов				Формы издательской продукции - электронная	Количество телепередач	ч	356		101	102	102	бесплатно				15	15

ЧАСТЬ 3. Прочие сведения о муниципальном задании<sup>11</sup>

1. Основания (условия и порядок) для досрочного прекращения выполнения муниципального задания ликвидации учреждения; реорганизация учреждения; перераспределение повлекшее исключение из компетенции учреждения полномочий по оказанию муниципальной услуги; исключение муниципальной услуги из перечня муниципальных услуг; иные предусмотренные правовыми актами влекущие за собой невозможность оказания муниципальной услуги, не устранимую в краткосрочной перспективе.
2. Иная информация, необходимая для выполнения (контроля за выполнением) муниципального задания
3. Порядок контроля за исполнением муниципального задания

Формы контроля	Периодичность	Муниципальные органы исполнительной власти, осуществляющие контроль за исполнением муниципального задания
Контроль в форме выездной проверки	по мере необходимости (в случае поступлений обоснованных жалоб)	администрация г. Покров
Контроль в форме камеральной проверки отчетности	по мере поступления отчетности о выполнении муниципального задания	администрация г. Покров

4. Требования к отчетности об исполнении муниципального задания
  - 4.1. Периодичность представления отчетов об исполнении муниципального задания ежеквартально
  - 4.2. Сроки представления отчетов об исполнении муниципального задания до 25 числа месяца, следующего за отчетным
  - 4.2.1. Срок предоставления предварительного отчета об исполнении муниципального задания 1 декабря отчетного года
  - 4.3. Иные требования к отчетности об исполнении муниципального задания предоставление в электронном виде, оригинал на бумажном носителе, подписанный руководителем учреждения
5. Иные показатели, связанные с выполнением муниципального задания<sup>12</sup>

- 1 Заполняется в случае досрочного прекращения выполнения муниципального задания.
- 2 Формируется при установлении муниципального задания на оказание муниципальной услуги (услуг) и выполнение работы (работ) и содержит требования к оказанию муниципальной услуги (услуг) и выполнению работы (работ) раздельно по каждой из муниципальных услуг (работ) с указанием порядкового номера раздела.
- 3 Код по общероссийскому базовому (отраслевому) перечню.
- 4 Код по региональному перечню.
- 5 Заполняется в соответствии с показателями, характеризующими качество услуг (работ), установленными в общероссийском базовом (отраслевом) или региональном перечне, а при их отсутствии или в дополнение к ним - показателями, характеризующими качество, установленными при необходимости органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя муниципальных бюджетных или автономных учреждений, главным распорядителем средств бюджета города, в ведении которого находятся муниципальные казенные учреждения, и единицы их измерения.
- 6 Уникальный номер реестровой записи по общероссийскому базовому (отраслевому) перечню.
- 7 Уникальный номер реестровой записи по региональному перечню.
- 8 Заполняется в соответствии с кодом, указанным в общероссийском базовом (отраслевом) или региональном перечне (при наличии).
- 9 Заполняется в случае, если для разных услуг и работ устанавливаются различные показатели допустимых (возможных) отклонений или если указанные отклонения устанавливаются в абсолютных величинах. В случаях если единицей работы является работа в целом, показатель не указывается.
- 10 Заполняется в случае, если оказание услуг (выполнение работ) осуществляется на платной основе в соответствии с законодательством Российской Федерации в рамках муниципального задания. При оказании услуг (выполнении работ) на платной основе сверх установленного муниципального задания указанный показатель не формируется.
- 11 Заполняется в целом по муниципальному заданию.
- 12 В числе иных показателей может быть указано допустимое (возможное) отклонение от выполнения муниципального задания (части муниципального задания), в пределах которого оно (его часть) считается выполненным (выполненной), при принятии органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя муниципальных бюджетных или автономных учреждений, главным распорядителем средств бюджета города, в ведении которого находятся муниципальные казенные учреждения, решения об установлении общего допустимого (возможного) отклонения от выполнения муниципального задания, в пределах которого оно считается выполненным (в процентах, абсолютных величинах). В этом случае допустимые (возможные) отклонения, предусмотренные в пунктах 3.1 и 3.2 настоящего муниципального задания, не заполняются. В случае установления требования о предоставлении ежемесячных или ежеквартальных отчетов об исполнении муниципального задания в числе иных показателей устанавливаются показатели исполнения муниципального задания в процентах от годового объема оказания муниципальных услуг (выполнения работ) или в абсолютных величинах как для муниципального задания в целом, так и относительно его части (в том числе с учетом неравномерного оказания муниципальных услуг (выполнения работ) в течение календарного года).

Приложение № 2  
к постановлению Администрации г.Покров  
от 27.11.2024 № 701

УТВЕРЖДАЮ  
Глава Администрации города Покров

\_\_\_\_\_ Д.В.Рогов  
(подпись) (расшифровка подписи)  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 24 г.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

на 20 24 год и плановый период 20 25 и 20 26 годов  
от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 24 г.

Наименование муниципального учреждения (обособленного подразделения)  
Виды деятельности муниципального учреждения (обособленного подразделения)

МБУ "Краеведческий музей г.Покрова"  
Деятельность музеев

Коды	
Форма по ОКУД	0506001
Дата начала действия	
Дата окончания действия	
по Сводному реестру	
по ОКВЭД	91.02
по ОКВЭД	
по ОКВЭД	

ЧАСТЬ 1. Сведения об оказываемых муниципальных услугах<sup>2</sup>

РАЗДЕЛ 1

1. Наименование муниципальной услуги Публичный показ музейных предметов, музейных коллекций

Код по общероссийскому базовому (отраслевому) <sup>3</sup> или региональному <sup>4</sup> перечню	47.003.0
---	----------

2. Категории потребителей муниципальной услуги Физические лица

3. Показатели, характеризующие объем (содержание) и (или) качество муниципальной услуги
- 3.1. Показатели, характеризующие качество муниципальной услуги<sup>5</sup>

Уникальный номер реестровой записи по общероссийскому базовому (отраслевому) <sup>6</sup> или региональному <sup>7</sup> перечню	Показатель, характеризующий содержание муниципальной услуги (по справочникам)			Показатель, характеризующий условия (формы) оказания муниципальной услуги (по справочникам)		Показатель качества муниципальной услуги	Значение показателя качества муниципальной услуги			Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей качества муниципальной услуги <sup>9</sup>				
	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)		наименование показателя	единица измерения		20 24 год (очередной финансовый год)	20 25 год (1-й год планового периода)	20 26 год (2-й год планового периода)	в процентах	в абсолютных показателях
								наименование	код по ОКЕИ <sup>8</sup>					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
9102000.99.0.Б Б69АА00000	Все виды представления музейных предметов и музейных коллекций			В стационарных условиях		Количество музейных предметов основного Музейного фонда учреждения, опубликованных на экспозициях и выставках за отчетный период	Единица	642	12500	12500	12500	30	3750	

3.2. Показатели, характеризующие объем (содержание) муниципальной услуги

Уникальный номер реестровой записи по общероссийскому базовому (отраслевому) <sup>6</sup> или региональному <sup>7</sup> перечню	Показатель, характеризующий содержание муниципальной услуги (по справочникам)			Показатель, характеризующий условия (формы) оказания муниципальной услуги (по справочникам)		Показатель объема муниципальной услуги	Значение показателя объема муниципальной услуги			Размер платы (цена, тариф) <sup>10</sup>			Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей объема муниципальной услуги <sup>9</sup>				
	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)		наименование показателя	единица измерения		20 24 год (очередной финансовый год)	20 25 год (1-й год планового периода)	20 26 год (2-й год планового периода)	20 24 год (очередной финансовый год)	20 25 год (1-й год планового периода)	20 26 год (2-й год планового периода)	в процентах	в абсолютных показателях
								наименование	код по ОКЕИ <sup>8</sup>								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	
9102000.99.0.ББ69АА00000	Все виды представления музейных предметов и музейных коллекций			В стационарных условиях		Число посетителей	Человек	792	12000	11000	11000	Интерактивные программы с мастер-классом - 400,0; познавательные программы - 200,0; творческие мастерские - 300,0; встречи в музее - 200,0; временные выставки с экскурсионным обслуживанием - 150,0; интерактивные программы - 200,0; музейные праздники - 400,0	Интерактивные программы с мастер-классом - 400,0; познавательные программы - 200,0; творческие мастерские - 300,0; встречи в музее - 200,0; временные выставки с экскурсионным обслуживанием - 150,0; интерактивные программы - 200,0; музейные праздники - 400,0	Интерактивные программы с мастер-классом - 400,0; познавательные программы - 200,0; творческие мастерские - 300,0; встречи в музее - 200,0; временные выставки с экскурсионным обслуживанием - 150,0; интерактивные программы - 200,0; музейные праздники - 400,0	30	3600	

4. Нормативные правовые акты, устанавливающие размер платы (цену, тариф) либо порядок ее (его) установления

Нормативный правовой акт				
вид	принявший орган	дата	номер	наименование
1	2	3	4	5
Решение	Совет народных депутатов г.Покров	22.05.2024	26/66-24	Об утверждении тарифов на платные услуги, оказываемые муниципальным бюджетным учреждением «Краеведческий музей г.Покрова»

Предельные цены (тарифы) на оплату услуг, либо порядок их установления

Показатель предельной цены		Предельная цена (тариф)
Наименование	Единица измерения	
1	2	3

5. Порядок оказания муниципальной услуги

5.1. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок оказания муниципальной услуги

- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 26.05.1996 № 54-ФЗ «О Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации»;
- Закон РФ от 09.10.1992 г. № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре»;
- Закон Владимирской области от 09.04.2002 № 31-ОЗ «О культуре»;
- Устав МБУ «Краеведческий музей г. Покрова»

(наименование, номер и дата нормативного правового акта)

5.2. Порядок информирования потенциальных потребителей муниципальной услуги

Способ информирования	Состав размещаемой информации	Частота обновления информации
Городской сайт в сети Интернет www.pokrovcity.ru	Сведения об учреждении, перечень и порядок оказываемых услуг, результаты работы	Ежегодно, по мере необходимости
Газета «Покров смотрит в будущее»	Сведения об учреждении, перечень и порядок оказываемых услуг, результаты работы	По мере обновления информации
Информационные стенды, уголки получателей услуг	Сведения об учреждении, график работы, план работы, объявления о проводимых мероприятиях, номера телефонов	По мере изменения данных

ЧАСТЬ 2. Сведения о выполняемых работах<sup>2</sup>

РАЗДЕЛ \_\_\_\_\_

1. Наименование работы \_\_\_\_\_

Код по региональному перечню<sup>4</sup>

2. Категории потребителей работы \_\_\_\_\_

3. Показатели, характеризующие объем и (или) качество работы

3.1. Показатели, характеризующие качество работы<sup>5</sup>

Table with 14 columns: Unique record number, indicators of work content, indicators of work conditions, quality indicators, quality value indicators, and acceptable indicators. Sub-section 3.2: Indicators characterizing the volume (content) of work.

Table with 18 columns: Unique record number, indicators of work content, indicators of work conditions, volume indicators, value indicators, payment size, and acceptable indicators. Sub-section 3.2: Indicators characterizing the volume (content) of work.

ЧАСТЬ 3. Прочие сведения о муниципальном задании

- 1. Основания (условия и порядок) для досрочного прекращения выполнения муниципального задания...
2. Иная информация, необходимая для выполнения (контроля за выполнением) муниципального задания...
3. Порядок контроля за исполнением муниципального задания

- 4. Требования к отчетности об исполнении муниципального задания
4.1. Периодичность представления отчетов об исполнении муниципального задания ежеквартально
4.2. Сроки представления отчетов об исполнении муниципального задания до 25 числа месяца, следующего за отчетным
4.2.1. Срок предоставления предварительного отчета об исполнении муниципального задания
4.3. Иные требования к отчетности об исполнении муниципального задания
5. Иные показатели, связанные с выполнением муниципального задания

1 Заполняется в случае досрочного прекращения выполнения муниципального задания.
2 Формируется при установлении муниципального задания на оказание муниципальной услуги (услуг) и выполнении работы (работ) и содержит требования к оказанию муниципальной услуги (услуг) и выполнению работы (работ)...

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Администрации города Покров
Петушинского района
Владимирской области
03.12.2024 № 718

О внесении изменений в муниципальную программу «Развитие благоустройства на территории муниципального образования «Город Покров»

1. Внести в муниципальную программу «Развитие благоустройства на территории муниципального образования «Город Покров», утвержденную постановлением Администрации города Покров от 24.09.2014 № 346, следующие изменения:
1.1. В паспорте муниципальной программы строку одиннадцатую изложить в следующей редакции:
Ресурсное обеспечение программы составило 132 369,5 тыс. руб., в том числе по годам:
2015 год – 7 822,1 тыс. руб.;
2016 год – 9 906,7 тыс. руб.;
2017 год – 7 439,5 тыс. руб.;
2018 год – 9 775,6 тыс. руб.;
2019 год – 10 732,2 тыс. руб.;
2020 год – 12 317,0 тыс. руб.;
2021 год – 7 312,8 тыс. руб.;
2022 год – 9 100,1 тыс. руб.;
2023 год – 11 301,8 тыс. руб.;
2024 год – 39 950,0 тыс. руб.;

2025 год – 4 680,8 тыс. руб.;
2026 год – 730,9 тыс. руб.;
2027 год – 1 300,0 тыс. руб.;
2028 год – 0,0 тыс. руб.;
2029 год – 0,0 тыс. руб.;
2030 год – 0,0 тыс. руб.
1.2. Абзац второй Раздела 8. «Ресурсное обеспечение», изложить в следующей редакции:
«Объем финансирования программы составит 132 369,5 тыс. руб., в том числе по годам:
2015 год – 7 822,1 тыс. руб.;
2016 год – 9 906,7 тыс. руб.;
2017 год – 7 439,5 тыс. руб.;
2018 год – 9 775,6 тыс. руб.;
2019 год – 10 732,2 тыс. руб.;
2020 год – 12 317,0 тыс. руб.;
2021 год – 7 312,8 тыс. руб.;
2022 год – 9 100,1 тыс. руб.;
2023 год – 11 301,8 тыс. руб.;
2024 год – 39 950,0 тыс. руб.;
2025 год – 4 680,8 тыс. руб.;
2026 год – 730,9 тыс. руб.;

2027 год – 1 300,0 тыс. руб.;
2028 год – 0,0 тыс. руб.;
2029 год – 0,0 тыс. руб.;
2030 год – 0,0 тыс. руб.
1.3. Форму 5. «Ресурсное обеспечение реализации муниципальной программы за счет средств городского бюджета» изложить в новой редакции, согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.
1.4. Форму 6. «Прогнозная (справочная) оценка ресурсного обеспечения реализации муниципальной программы за счет всех источников финансирования» изложить в новой редакции, согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня опубликования в городской общественно-политической газете «Покров смотрит в будущее» и подлежит размещению на официальном сайте муниципального образования «Город Покров» www.pokrovcity.ru.

Глава Администрации Д. В. Порог

Приложение № 1 к постановлению Администрации г. Покров от 03.12.2024 № 718

Форма 5. Ресурсное обеспечение реализации муниципальной программы за счет средств городского бюджета

Table with columns for program classification, responsible person, budget classification, and budget expenses from 2015 to 2030.





## ИНФОРМАЦИЯ

## УПРАВЛЕНИЕ РОСРЕЕСТРА ПО ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ ИНФОРМИРУЕТ ОБ ИСПОЛЬЗОВАНИИ СОВРЕМЕННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ В РАМКАХ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОГО ЗЕМЕЛЬНОГО НАДЗОРА

К отношениям, связанным с осуществлением государственного земельного надзора, применяются положения Федерального закона от 31.07.2021 № 248 «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (Федеральный закон № 248-ФЗ).

В соответствии с частью 2 статьи 1 указанного закона государственный контроль (надзор) направлен на достижение общественно значимых результатов, связанных с минимизацией риска причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, вызванного нарушениями обязательных требований.

Для реализации поставленной задачи при осуществлении государственного земельного надзора в Управлении установлен принцип приоритета профилактических мероприятий над надзорными.

Для осуществления профилактических и надзорных мероприятий на высоком профессиональном уровне специалисты Управления используют имеющееся в распоряжении современное технологичное оборудование.

Так, например, при отсутствии у контролируемого лица возможности присутствовать при проведении профилактического визита, по его инициативе профилактический визит может быть проведен

с помощью видео-конференц-связи.

Для исполнения непосредственно надзорных функций государственные инспекторы Управления по использованию и охране земель имеют в своем оснащении беспилотный летательный аппарат (БПЛА).

Определение территорий (кадастровых кварталов), на которых планируется применение БПЛА с целью проведения мероприятий в рамках федерального государственного земельного контроля (надзора) осуществляется Управлением ежегодно перед планированием летного периода (апрель-октябрь) исходя из целей и задач государственного земельного надзора.

Руководитель Управления Алексей Сапрыгин отметил: «Использование беспилотных летательных аппаратов позволяет государственным земельным инспекторам в дистанционном режиме осуществлять контрольно-надзорные мероприятия, в том числе мероприятия по профилактике нарушений требований земельного законодательства».

В 2023 году совершено 5 полетов на площади 1020 га, в 2024 году - 8 полетов на площади 1234 га.

Для проведения измерений на местности с целью последующего анализа и выявления наличия (отсутствия) признаков

нарушений требований земельного законодательства специалисты Управления применяют высокоточное спутниковое геодезическое оборудование (TOPCON Hiper SR), ежегодно проходящее поверку в аккредитованных организациях.

«Кроме того, при осуществлении надзорной деятельности специалисты Управления используют ведомственные автоматизированные федеральные информационные системы, позволяющие оперативно получать достоверную и актуальную информацию, минимизируя нагрузку по предоставлению документов в ведомство для контролируемых лиц», - подчеркнул начальник отдела государственного земельного надзора Денис Ломтев.

Актуальную информацию о функциях и деятельности Управления можно узнать в региональном блоке официального сайта Росреестра по адресу: <https://rosreestr.gov.ru>; а также на официальных страницах в социальных сетях:

Вконтакте -

<https://vk.com/club217485788>,

Одноклассники -

<https://ok.ru/group/70000001750072>,

Телераммы <https://t.me/rosreestr33>.

**Материал подготовлен  
Управлением Росреестра  
по Владимирской области**

## ИНФОРМАЦИЯ

## УПРАВЛЕНИЕ РОСРЕЕСТРА ПО ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ ИНФОРМИРУЕТ О ВЫВОДЕ В ПРОДУКТИВНУЮ СРЕДУ ЕПГУ НОВОЙ ИНТЕРАКТИВНОЙ ФОРМЫ ПОДАЧИ ЗАЯВЛЕНИЙ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ЛИЦЕНЗИРОВАНИЮ

Управление Росреестра по Владимирской области сообщает, что в продуктивную среду федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (ЕПГУ) выведена новая интерактивная форма подачи заявлений о предоставлении государственной услуги по лицензированию геодезической и картографической деятельности.

С момента вывода новой интерактивной формы в продуктивную среду ЕПГУ:

1) подача заявлений о предоставлении государственной услуги по лицензированию геодезической и картографической деятельности осуществляется посредством новой интерактивной формы в продуктивной среде ЕПГУ (расположена по адресу: [www.gosuslugi.ru/621742/1/form](http://www.gosuslugi.ru/621742/1/form));

2) подача заявлений о предоставлении конкретной лицензии осуществляется посредством формы-концентратора в продуктивной среде ЕПГУ (расположена по адресу: [www.gosuslugi.ru/600309/1/form](http://www.gosuslugi.ru/600309/1/form)).

**Материал подготовлен  
Управлением Росреестра  
по Владимирской области**

## ИНФОРМАЦИЯ

## УПРАВЛЕНИЕ РОСРЕЕСТРА ПО ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ ИНФОРМИРУЕТ ОБ УЧАСТИИ В ЗАСЕДАНИИ КОЛЛЕГИИ МИНИСТЕРСТВА ИМУЩЕСТВЕННЫХ И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ ОБЛАСТИ

7 ноября 2024 года руководитель Управления Алексей Сарыгин принял участие в заседании коллегии Министерства имущественных и земельных отношений Владимирской области по вопросу освоения средств областного бюджета, выделенных на выполнение комплексных кадастровых работ в 2024 году.

В ходе заседания представители Министерства напомнили присутствующим, что проведение комплексных кадастровых работ (ККР) является частью государственной программы Российской Федерации «Национальная система пространственных данных», утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 01.12.2021 № 1258. Ее целью является обеспечение полноты и качества сведений в Едином государственном реестре недвижимости (ЕГРН) в объеме 95% к концу 2030 года.

Председатель коллегии, Министр имущественных и земельных отношений Владимирской области Владимир Горланов сообщил, что в настоящее время Министерством заключены соглашения о предо-

ставлении субсидии из бюджета Владимирской области бюджетам муниципальных образований с пятью муниципальными образованиями: ЗАТО г Радужный, Александровский, Вязниковский, Кольчугинский, Петушинский муниципальные районы и на данных территориях проводятся ККР.

Алексей Сарыгин в свою очередь отметил: «Проведение ККР повышает инвестиционную привлекательность территорий, влияет на формирование эффективной градостроительной и земельной политики, способствует выявлению ранее учтенных объектов недвижимости, самовольного захвата земельных участков, самовольных построек».

Хотелось бы напомнить, что результатом выполнения ККР является образование земельных участков, осуществление уточнения местоположения границ земельных участков, установление наличия зданий и сооружений, объектов незавершенного строительства на земельных участках, а также обеспечение исправления реестровых ошибок в части местоположения границ объектов недвижимости.

Кроме того, проведение данных мероприятий освобождает правообладателей от оплаты кадастровых работ в отношении земельных участков и объектов недвижимости и позволяет снизить себестоимость их проведения.

**Материал подготовлен  
Управлением Росреестра  
по Владимирской области**

## ИНФОРМАЦИЯ

## УПРАВЛЕНИЕ РОСРЕЕСТРА ПО ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ ИНФОРМИРУЕТ О ЗАСЕДАНИИ ОПЕРАТИВНОГО ШТАБА ПО ВЫЯВЛЕНИЮ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И ТЕРРИТОРИЙ

В ноябре состоялось очередное заседание оперативного штаба «Земля для стройки», созданного при Управлении Росреестра по Владимирской области.

Штаб на постоянной основе проводит анализ не используемых земель и ежемесячно обновляет списки земельных участков и территорий. В целях реализации проекта запущен одноименный сервис «Земля для стройки», который является единым информационным ресурсом по поиску земельных участков и территорий, имеющих потенциал вовлечения в оборот жилищного строительства.

«По итогам заседания оперативного штаба, состоявшегося 12 ноября 2024 года, выявлено более 55 гектаров земли (земельных участков и территорий), которые могут быть использованы под строительство индивидуальных жилых домов», - отметил руководитель Управления Росреестра по Владимирской области Алексей Сарыгин.

Выявленные участки и территории расположены в границах Гусь-Хрустального, Ковровского, Юрьев-Польского районов и г. Судогда.

На данный момент сформирован перечень земельных участков и территорий, имеющих потенциал вовлечения для жилищного строительства на территории Владимирской области, в который по состоянию на 01.11.2024 включены 504 земельных участков/территорий общей площадью 1811,3318 га.

По состоянию на 01.11.2024 вовлечено под жилищное строительство 318 земельных участков общей площадью 103,7008 га.

Из общего количества выявленных земельных участков (территорий) 86 % составляют земельные участки (территории), предназначенные для индивидуального жилищного строительства, и 14 % - для расположения многоквартирных домов.

**Материал подготовлен Управлением  
Росреестра по Владимирской области**

Наименование газеты: «Покров смотрит в будущее». Главный редактор - А. А. Новиков, компьютерная вёрстка - Д. А. Лобко. Свидетельство о регистрации СМИ - ПИ №ТУ33-00312 от 11 июля 2013 г. Выдано Управлением Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Владимирской области. Учредитель: Муниципальное автономное учреждение «Городской информационный центр «Покров-медиа». Адрес редакции (юридический): 601122, Владимирская область, г. Покров, Больничный пр., д. 2, стр. 1; почтовый адрес: 601122, Владимирская обл., г. Покров, Больничный пр., д. 2, стр. 1. Адрес издателя (юридический): 601122, Владимирская область, г. Покров, Больничный пр., д. 2, стр. 1; почтовый адрес: 601122, Владимирская обл., г. Покров, Больничный пр., д. 2, стр. 1. Телефон/факс 8 (49243) 6-75-45; E-mail: [pressa@pokrovcity.ru](mailto:pressa@pokrovcity.ru) Отпечатано в ООО «Покровская цифровая типография». Адрес местонахождения типографии: Владимирская область, г. Покров, ул. Комсомольская, д. 2, кв. 3. Почтовый адрес типографии: 601120, Владимирская область, г. Покров, ул. Советская, д. 21а, оф. 33. Телефон: 8 (49243) 6-30-70, телефон/факс: 8 (49243) 6-63-93; E-mail: [pelikan.ra@mail.ru](mailto:pelikan.ra@mail.ru).




**ПОКРОВ**

**СМОТРИТ В БУДУЩЕ**  
[www.pokrovmedia.ru](http://www.pokrovmedia.ru)

Подписано в печать 06.12.2024, в 15:00 по графику, фактически: 06.12.2024, в 15:30. Дата выхода 06.12.2024. Номер выпуска: №69 (1173). Цена свободная. Подписной индекс 40959. Заказ № 100. Тираж 50 экз.

Мнение редакции может не совпадать с мнением автора. Любая перепечатка без письменного согласия редакции запрещена. Редакция не несет ответственности за достоверность рекламных материалов и изменения в ТВ-программе. Рукописи не рецензируются и не возвращаются. При размещении рекламы юридическим лицам, деятельность которых подлежит обязательному лицензированию, необходимо предоставить копию лицензии.

Знак  означает публикацию на коммерческой основе.

