



ПОСТАНОВЛЕНИЕ
04.05.2026 658

с. Верхний Услон

КАРАР

Об утверждении Порядка осуществления
контроля за деятельностью муниципальных
учреждений Верхнеуслонского
муниципального района

В соответствии с подпунктом 2 пункта 5¹ статьи 32 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и частью 3² статьи 2 Федерального закона от 3 ноября 2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», положение об Исполнительном комитете Верхнеуслонского муниципального района, Исполнительный комитет Верхнеуслонского муниципального района Республики Татарстан ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок осуществления контроля за деятельностью муниципальных учреждений Верхнеуслонского муниципального района (Приложение № 1).

2. Структурным подразделениям Исполнительного комитета Верхнеуслонского муниципального района обеспечить внесение изменений в положения о структурных подразделениях в части наделения полномочиями по осуществлению контроля за деятельностью подведомственных муниципальных учреждений в течение одного месяца со дня вступления в силу настоящего постановления.

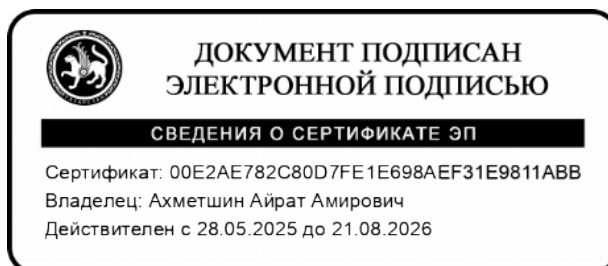
3. Рекомендовать руководителям муниципальных учреждений Верхнеуслонского муниципального района привести учредительные документы в соответствие с настоящим постановлением в срок до 1 июня 2026 года.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами Исполнительного комитета Верхнеуслонского муниципального района.

5. Разместить настоящее Постановление на официальном сайте Верхнеуслонского муниципального района и на официальном портале правовой информации Республики Татарстан.

Руководитель
Исполнительного комитета

А.А. Ахметшин



Подготовила
Д.И. Миндубаева
84379 22563

Порядок осуществления контроля за деятельностью муниципальных учреждений Верхнеуслонского муниципального района

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет правила организации контроля за деятельностью муниципальных казенных, бюджетных учреждений Верхнеуслонского муниципального района и созданных на базе имущества, находящегося в собственности Верхнеуслонского муниципального района, муниципальных учреждений (далее — объект контроля), в отношении которых структурные подразделения Исполнительного комитета Верхнеуслонского муниципального района осуществляют функции и полномочия учредителя (далее соответственно — субъект контроля, ведомственный контроль).

1.2. Настоящий Порядок не применяется при осуществлении:

муниципального контроля (надзора) в соответствии с Федеральным законом от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»;

финансового контроля, проводимого в порядке, предусмотренном бюджетным законодательством;

контроля в рамках Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44 — ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

контроля за соблюдением требований Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;

ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства; иных видов контроля, установленных законодательством.

1.3. Предметом ведомственного контроля являются:

проверка соблюдения объектами контроля законодательства Российской Федерации и Республики Татарстан, муниципальных правовых актов Верхнеуслонского муниципального района;

предупреждение, выявление и пресечение нарушений в деятельности объектов контроля;

соответствие деятельности объектов контроля целям создания, предусмотренным их учредительными документами;

соответствие данных, предоставленных объектом контроля, фактическим данным;

выявление отклонений в деятельности объектов контроля (соотношение плановых и фактических показателей результатов финансово - хозяйственной деятельности);

проверка осуществления дополнительных видов деятельности при некачественном выполнении основных видов деятельности, в том числе иной приносящей доход деятельности;

полнота и качество выполнения муниципального задания, полнота и достоверность бухгалтерской отчетности;

исполнение бюджетной сметы (для казенных учреждений);

обеспечение открытости и доступности информации о деятельности объекта контроля;

осуществление объектами контроля переданных им полномочий;

сохранность и использование по назначению муниципального имущества;

выполнение условий получения и использования субсидий;

соблюдение порядка осуществления приносящей доход деятельности, порядка применения цен (тарифов);

исполнение объектами контроля решений Исполнительного комитета и иных органов местного самоуправления;

соблюдение иных требований, предусмотренных законодательством.

II. Правила осуществления ведомственного контроля

2.1. Ведомственный контроль осуществляется по решению руководителя субъекта контроля в форме выездной или документарной проверки.

2.2. Решение руководителя субъекта контроля должно содержать следующие сведения:

наименование субъекта контроля;

фамилия, имя, отчество (при наличии), должность лица (должностных лиц) субъекта контроля, в том числе руководителя группы (комиссии), уполномоченного (уполномоченных) на проведение проверки;

наименование, юридический адрес и (или) место фактического осуществления деятельности объекта контроля;

основание проведения проверки;

даты начала и окончания проверки;

предмет контроля;

форма проверки;

проверяемый период.

2.3. Выездная проверка проводится по месту нахождения объекта контроля.

2.4. Документарная проверка осуществляется по месту нахождения субъекта контроля на основании представленных по его запросу финансовых, бухгалтерских, отчетных документов, контрактов (договоров), а также иных документов, относящихся к предмету ведомственного контроля.

2.5. График проверок устанавливается руководителем субъекта контроля.

Руководителем субъекта контроля назначается внеплановая проверка объекта контроля в следующих случаях, требующих проведения незамедлительной проверки:

поступление субъекту контроля жалоб (обращений) на деятельность объекта контроля, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о возможных нарушениях в деятельности объекта контроля;

непредставление в установленный срок субъекту контроля предусмотренных пунктом 2.16 настоящего Порядка сведений об устранении выявленных нарушений.

2.6. Руководитель объекта контроля уведомляется о предстоящей проверке не позднее чем за три рабочих дня до ее начала посредством направления копии решения руководителя субъекта контроля через единую межведомственную систему электронного документооборота.

2.7. Срок проведения проверки не может составлять более 40 рабочих дней.

2.8. Должностные лица субъекта контроля, уполномоченные на осуществление ведомственного контроля, имеют право на:

доступ на территорию, в помещения, здания объекта контроля в случае осуществления выездной проверки при предъявлении служебных удостоверений;

истребование документов, необходимых для установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта контроля, с учетом требований законодательства Российской Федерации о персональных данных;

осуществление фотосъемки, видеозаписи, копирование документов с учетом требований законодательства Российской Федерации о персональных данных;

получение необходимых объяснений по вопросам проводимой проверки;

назначение (организацию) необходимых экспертиз и осуществление иных действий в целях проведения проверки с привлечением профильных специалистов;

проведение (организацию) мероприятий по документальному и (или) фактическому изучению деятельности объекта контроля;

запрос данных об объекте контроля у уполномоченных органов и организаций, обладающих соответствующими сведениями в рамках своей компетенции, с указанием срока предоставления информации, не превышающего период проведения проверки.

2.9. По результатам проведения ведомственного контроля составляется акт проверки, в котором содержатся следующие сведения:

дата и место составления акта проверки;

наименование субъекта контроля;

дата и номер решения руководителя субъекта контроля;
фамилия, инициалы должностного лица или должностных лиц субъекта контроля, проводивших проверку;
наименование объекта контроля, а также фамилия, инициалы, должность руководителя объекта контроля, иного должностного лица или уполномоченного представителя объекта контроля;
дата, продолжительность и место проведения проверки;
сведения о результатах проверки, в том числе о нарушениях, выявленных при осуществлении ведомственного контроля, и предложения по их устранению;
сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя объекта контроля, иного должностного лица или уполномоченного представителя объекта контроля;
подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

2.10. Акт проверки составляется в двух экземплярах, подписывается всеми должностными лицами, проводившими проверку, и направляется руководителю объекта контроля в течение 10 рабочих дней со дня окончания проверки. О получении акта проверки руководитель объекта контроля делает запись в акте проверки, экземпляр которого остается у субъекта контроля, проводившего проверку.

2.11. При наличии возражений по акту проверки руководитель объекта контроля в течение 15 рабочих дней со дня получения акта проверки представляет субъекту контроля письменные возражения (далее – возражения).

2.12. Субъект контроля в течение 10 рабочих дней со дня получения письменных возражений рассматривает обоснованность этих возражений и составляет письменное заключение в двух экземплярах, утверждаемое руководителем субъекта контроля. Один экземпляр заключения в указанный срок направляется руководителю объекта контроля, другой приобщается к акту проверки.

2.13. В случае выявления при проведении проверки нарушений в деятельности объекта контроля субъект контроля направляет в течение 10 рабочих дней со дня окончания проверки руководителю объекта контроля требование о необходимости устранения нарушений по форме согласно приложению к настоящему Порядку (далее – требование) с указанием сроков исполнения требования.

2.14. Руководитель объекта контроля в течение пяти рабочих дней со дня получения требования организует разработку и утверждает план мероприятий, направленный на устранение нарушений (далее – план мероприятий). Копия утвержденного руководителем объекта контроля плана мероприятий в течение двух рабочих дней со дня утверждения направляется субъекту контроля.

2.15. В случае если возражения признаны субъектом контроля необоснованными, план мероприятий подлежит исполнению объектом контроля в полном объеме.

В случае признания возражений, предусмотренных пунктом 2.11 настоящего Порядка, обоснованными, субъект контроля отменяет требование, направленное объекту контроля в соответствии с пунктом 2.13 настоящего Порядка, что отражается

в заключении, предусмотренном пунктом 2.12 настоящего Порядка. План мероприятий в течение пяти рабочих дней с момента получения заключения, предусмотренного пунктом 2.12 настоящего Порядка, подлежит отмене, если возражения признаны обоснованными в полном объеме, либо корректировке, если возражения признаны обоснованными частично, и направлению субъекту контроля с учетом изменений.

2.16. Объект контроля представляет субъекту контроля сведения об устранении выявленных нарушений в сроки, установленные требованием.

2.17. Акты проверок, а также иные документы и информация, полученные, сформированные в ходе проведения ведомственного контроля (далее – материалы проверок), хранятся субъектом контроля не менее пяти лет.

2.18. Руководитель Исполнительного комитета Верхнеуслонского муниципального района вправе запрашивать у субъектов контроля материалы проверок.

Приложение № 2
к Порядку осуществления контроля за
деятельностью государственных
учреждений Республики Татарстан

Форма

_____ (полное наименование объекта контроля)

_____ (адрес места нахождения)

Требование
о необходимости устранения нарушений

_____ (полное наименование субъекта контроля)

уведомляет о необходимости устранения в срок до _____ нарушений,
(дата)

указанных в акте проверки _____,
(реквизиты акта проверки объекта контроля)

выявленных в ходе осуществления ведомственного контроля в соответствии с постановлением Исполнительного комитета Верхнеуслонского муниципального района от _____ 2026 № _____ «Об утверждении Порядка осуществления контроля за деятельностью государственных учреждений Верхнеуслонского муниципального учреждения».

_____/_____/_____
(должность уполномоченного должностного лица)



_____/_____
(подпись)

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) уполномоченного должностного лица)

Лист согласования к документу № 658 от 04.05.2026

Инициатор согласования: Миндубаева Д.И. Главный специалист юридического отдела

Согласование инициировано: 04.05.2026 08:57

Лист согласования		Тип согласования: смешанное		
№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
Тип согласования: последовательное				
1	Макаров А.Н.		 Согласовано 04.05.2026 - 14:21	-
2	Салихов Е.М.		Согласовано 04.05.2026 - 15:23	-
Тип согласования: последовательное				
3	Ахметшин А.А.		 Подписано 04.05.2026 - 15:32	-