

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ЯМАЛЬСКИЙ РАЙОН
ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
АДМИНИСТРАЦИЯ ЯМАЛЬСКОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

20 ноября 2025 г.

№ 986

с. Яр-Сале

**Об утверждении порядка составления и утверждения отчета о
результатах деятельности муниципального учреждения и об
использовании закрепленного за ним муниципального имущества**

В соответствии с подпунктом 10 пункта 3.3 статьи 32 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», частью 10 статьи 2 Федерального закона от 03 ноября 2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», приказом Министерства финансов Российской Федерации от 02 ноября 2021 года № 171н «Об утверждении Общих требований к порядку составления и утверждения отчета о результатах деятельности государственного (муниципального) учреждения и об использовании закрепленного за ним государственного (муниципального) имущества», постановлением Администрации Ямальского района от 08 декабря 2021 года № 968 «О формировании и финансовом обеспечении выполнения муниципального задания», руководствуясь пунктом 5 части 1 статьи 52 Устава муниципального округа Ямальский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Ямальского района **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности муниципального учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу постановление Администрации муниципального образования Ямальский район от 25 сентября 2013 года № 1548 «Об утверждении Порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности муниципальных учреждений, функции и полномочия учредителя которых осуществляет Администрация муниципального образования Ямальский район и об использовании закрепленного за ними муниципального имущества».

3. Отделу документационного обеспечения Управления кадров и делопроизводства Администрации Ямальского района обеспечить опубликование настоящего постановления в сетевом издании «ЯТВ» (YAMALTV.ru) и размещение на официальном сайте муниципального округа Ямальский район Ямало-Ненецкого автономного округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://yam.yanao.ru>).

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на

начальника Управления кадров и делопроизводства Администрации
Ямальского района.

Глава Ямальского района

А.И. Чуланов

УТВЕРЖДЕН
постановлению Администрации
Ямальского района
от 20 ноября 2025 года № 986

Порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности муниципального учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества

Раздел I. Общие положения

1. Настоящий порядок устанавливает требования к составлению и утверждению отчета о результатах деятельности муниципального учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества (далее - Порядок, Отчет) в отношении муниципальных казенных, бюджетных и автономных учреждений муниципального округа Ямальский район Ямало-Ненецкого автономного округа (далее - муниципальное учреждение, учреждение).

2. Отчет составляется учреждением в валюте Российской Федерации (в части показателей, формируемых в денежном выражении) по состоянию на 1 января года, следующего за отчетным.

3. Отчет, не содержащий сведения, составляющие государственную тайну или иную охраняемую законом тайну, составляется и утверждается учреждением в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее - система «Электронный бюджет») в форме электронных документов, подписываемых усиленной квалифицированной электронной подписью лица, уполномоченного действовать от имени учреждения.

4. Отчет, содержащий сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, составляется и утверждается учреждением в форме бумажного документа с соблюдением законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

5. Сведения о выполнении муниципального задания муниципальными бюджетными (автономными) учреждениями, а также муниципальными казенными учреждениями, в случае утверждения муниципальному казенному учреждению муниципального задания, не содержащие сведения, составляющие государственную тайну или иную охраняемую законом тайну, формируются на основании данных системы «Электронный бюджет».

Раздел II. Требования к Отчету

6. Отчет должен в заголовочной части содержать наименование учреждения, составившего Отчет, с указанием кода по реестру участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса, идентификационного номера налогоплательщика и кода причины постановки на учет, наименование органа - учредителя, с указанием кода главы по бюджетной классификации, наименование публично-правового образования, с указанием кода по Общероссийскому классификатору территорий муниципальных образований, и состояться в разрезе следующих разделов:

раздел 1 «Результаты деятельности»;

раздел 2 «Использование имущества, закрепленного за учреждением».

7. В разделе 1 «Результаты деятельности учреждения» должны включаться:

1) отчет о выполнении муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ);

2) сведения о поступлениях и выплатах учреждения, формируемые бюджетными и автономными муниципальными учреждениями в соответствии с пунктом 13(1) Общих требований к порядку составления и утверждения отчета о результатах деятельности государственного (муниципального) учреждения и об использовании закрепленного за ним государственного (муниципального) имущества, утвержденных приказом Министерства финансов Российской Федерации от 02 ноября 2021 года № 171н (далее - Общие требования);

3) сведения об оказываемых услугах, выполняемых работах сверх установленного муниципального задания, формируемые бюджетными и автономными учреждениями, а также по решению органа - учредителя казенными учреждениями, в соответствии с пунктом 14 Общих требований;

4) сведения о доходах учреждения в виде прибыли, приходящейся на доли в уставных (складочных) капиталах хозяйственных товариществ и обществ, или дивидендов по акциям, принадлежащим учреждению, формируемые в соответствии с пунктом 15 Общих требований;

5) сведения о кредиторской задолженности и обязательствах учреждения, формируемые в соответствии с пунктом 15(1) Общих требований;

6) сведения о просроченной кредиторской задолженности, формируемые в соответствии с пунктом 16 Общих требований;

7) сведения о задолженности по ущербу, недостачам, хищениям денежных средств и материальных ценностей, формируемые в соответствии с пунктом 17 Общих требований;

8) сведения о численности сотрудников и оплате труда, формируемые в соответствии с пунктом 18 Общих требований;

9) сведения о счетах учреждения, открытых в кредитных организациях, формируемые в соответствии с пунктом 19 Общих требований.

8. В разделе 2 «Использование имущества, закрепленного за учреждением» должны включаться:

1) сведения о недвижимом имуществе, за исключением земельных участков (далее - сведения о недвижимом имуществе), закрепленном на праве оперативного управления, формируемые в соответствии с пунктом 20 Общих требований;

2) сведения о земельных участках, предоставленных на праве постоянного (бессрочного) пользования, формируемые в соответствии с пунктом 21 Общих требований;

3) сведения о недвижимом имуществе, используемом по договору аренды, формируемые в соответствии с пунктом 22 Общих требований;

4) сведения о недвижимом имуществе, используемом по договору безвозмездного пользования (договору ссуды), формируемые в соответствии с пунктом 23 Общих требований;

5) сведения об особо ценном движимом имуществе (за исключением транспортных средств), формируемые бюджетными и автономными учреждениями в соответствии с пунктом 24 Общих требований;

6) сведения о транспортных средствах, формируемые в соответствии с пунктом 25 Общих требований;

7) сведения об имуществе, за исключением земельных участков, переданном в аренду, формируемые в соответствии с пунктом 25(1) Общих требований.

9. При принятии решения руководителем отраслевого (функционального) органа Администрации Ямальского района, осуществляющего функции и полномочия учредителя (далее – руководитель отраслевого (функционального) органа) о необходимости представления дополнительных сведений, указанные материалы представляются в виде электронных образов документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования).

Раздел III.

Порядок формирования сведений, включаемых в Отчет

10. Отчет составляется по форме согласно рекомендуемому образцу, приведенному в приложении к Общим требованиям, с дополнением правого верхнего угла титульного листа формы грифом, указывающим на согласование Отчета.

Отчет о выполнении муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) составляется по форме, установленной Положением о формировании и финансовом обеспечении выполнения муниципального задания, утвержденным постановлением Администрации Ямальского района от 08 декабря 2021 года № 968.

11. Отчет бюджетного и казенного учреждения утверждается руководителем муниципального учреждения и в целях согласования предоставляется руководителю отраслевого (функционального) органа, в срок не позднее 01 марта года, следующего за отчетным, или первого рабочего дня, следующего за указанной датой.

12. Отчет автономного учреждения утверждается руководителем учреждения и в целях согласования предоставляется руководителю отраслевого (функционального) органа, в срок не позднее 01 апреля года, следующего за отчетным, или первого рабочего дня, следующего за указанной датой, с учетом требований части 2 статьи 11 Федерального закона от 03 ноября 2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях».

13. Руководитель отраслевого (функционального) органа рассматривает Отчет в течение десяти рабочих дней (без учета срока дополнительного согласования, указанного в пункте 16 настоящего Порядка), следующих за днем поступления Отчета на согласование, и принимает одно из решений:

1) о согласовании Отчета в виде грифа «Согласовано» на титульном листе Отчета;

2) о несогласовании Отчета путем направления требования о доработке с указанием причин, послуживших основанием для его возврата.

14. Руководитель учреждения не позднее трех рабочих дней со дня получения:

1) запроса о предоставлении дополнительных материалов к Отчету направляет их на рассмотрение в адрес руководителя отраслевого (функционального) органа;

2) требований о доработке Отчета дорабатывает его в соответствии с полученным требованием и повторно представляет Отчет на рассмотрение в адрес руководителя отраслевого (функционального) органа.

15. По решению руководителя отраслевого (функционального) органа, Отчет может направляться на дополнительное согласование в уполномоченный орган по осуществлению прав собственника имущества муниципальных учреждений – Департамент имущественных отношений Администрации Ямальского района.

16. Порядок и сроки дополнительного согласования Отчета соответствуют порядку и срокам согласования Отчета руководителем отраслевого (функционального) органа, указанным в пунктах 13, 14 настоящего Порядка.

17. Руководитель учреждения в течение десяти рабочих дней со дня согласования Отчета руководителем отраслевого (функционального) органа, обеспечивает размещение Отчета на официальном сайте в сети «Интернет» www.bus.gov.ru в порядке, установленном приказом Министерства финансов Российской Федерации от 21 июля 2011 года № 86н «Об утверждении порядка предоставления информации государственным (муниципальным) учреждением, ее размещения на официальном сайте в сети интернет и ведения указанного сайта», с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

18. По решению руководителя отраслевого (функционального) органа, утвержденный и согласованный Отчет (с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны) может быть дополнительно размещен на официальном сайте муниципального округа Ямальский район Ямало-Ненецкого автономного округа.