****

**Ханты – Мансийский автономный округ – Югра (Тюменская область)**

**Муниципальное образование – городской округ город Югорск**

**Администрация города**

**УПРАВЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЮГОРСКА**

**Приказ**

**«\_29\_» \_декабря\_ 2018 г. № \_123/1\_**

**г. Югорск**

**Об утверждении Порядка**

**осуществления контроля за**

**выполнением муниципального задания**

**муниципальными учреждениями**

**физической культуры, спорта,**

**работы с детьми и молодежью**

В целях исполнения постановлений администрации города Югорска от 15.12.2015 № 3612 «О порядке формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений города Югорска и финансового обеспечения выполнения муниципального задания» (с изменениями),

**приказываю:**

1. Утвердить Порядок осуществления контроля за выполнением муниципального задания учреждениями, подведомственными Управлению социальной политики администрации города Югорска (приложение).

2. Заместителям начальника Управления социальной политики администрации города Югорска:

2.1. ежеквартально организовать приемку отчетов о выполнении муниципального задания в сроки, установленные Управлением и осуществлять анализ отчетных данных с целью подготовки предложений по результатам проведенного анализа;

2.2. обеспечить обобщение информации о муниципальных услугах (работах), оказываемых в сфере физической культуры, спорта, работы с детьми и молодежью;

2.3. обеспечить систематическое изучение предложений и жалоб получателей муниципальных услуг на их качество и подготовку предложений по результатам их рассмотрения;

2.4. осуществлять проверки в соответствии с утвержденным Планом – графиком организации и осуществления проверок за выполнением муниципального задания на оказание муниципальных услуг (работ) на очередной финансовый год.

3.Настоящий приказ вступает в силу с момента подписания.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

**Начальник Управления социальной политики**

**администрации города Югорска В.М. Бурматов**

Приложение к приказу

Управления социальной политики

от 29.12.2018 № 123/1

**ПОРЯДОК**

**осуществления контроля за выполнением муниципального задания**

**муниципальными учреждениями физической культуры, спорта,**

**работы с детьми и молодежью**

 **(далее - Порядок)**

1. Настоящий Порядок определяет процедуру осуществления контроля за выполнением муниципальными учреждениями физической культуры, спорта, работы с детьми и молодежью, подведомственными Управлению социальной политики администрации города Югорска (далее – Управление), муниципального задания на оказание муниципальных услуг (далее - контроль).

2. Целью контроля является определение соответствия качества предоставления муниципальных услуг муниципальными учреждениями, подведомственными Управлению (далее - учреждения), требованиям определенных муниципальным заданием и выработка рекомендаций по их устранению.

3. Основными задачами контроля являются:

3.1. Подтверждение соответствия качества предоставляемых муниципальных услуг и фактического объема услуг, утвержденных учреждению в муниципальном задании.

3.2. Формирование информационной базы о качестве предоставляемых муниципальных услуг учреждениями для принятия решений о направлениях и способах их предоставления в целях оптимизации расходов бюджета города Югорска.

3.3. Составление прогноза развития системы предоставления муниципальных услуг.

4. Контроль является обязательным и осуществляется ответственными лицами Управления. Ответственными лицами за осуществление контроля являются:

4.1. Заместитель начальника Управления, в отношении муниципальных услуг (работ) в сфере физической культуры и спорта.

4.2. Заместитель начальника Управления в отношении муниципальных услуг (работ) в сфере работы с детьми и молодежью.

4.3. Общий контроль – начальник отдела по социально – экономическим программам Управления.

5. Контроль осуществляется 1 раз в квартал путем анализа отчетов учреждений о выполнении муниципального задания (приложение).

6. Отчёт о выполнении муниципального задания предоставляется руководителем учреждения ежеквартально, не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, за четвертый квартал и за прошедший год, не позднее 12 января года, следующего за отчетным периодом согласно приложению 1 к Порядку, ответственным лицам, определенных пунктом 4 настоящего Порядка.

7. К отчету о выполнении учреждением муниципального задания прилагается пояснительная записка.

Пояснительная записка должна содержать:

- характеристику запланированных и фактических результатов выполнения муниципального задания, целевого использования средств за отчетный период;

- выводы о степени достижения плановых значений показателей качества и объема муниципальных услуг, целевого использования средств за отчетный период;

- характеристику факторов, повлиявших на отклонение фактических результатов выполнения от запланированных;

- планы по решению выявленных проблем по итогам отчетного периода.

8. Анализ предоставленных отчётов учреждениями о выполнении муниципального задания осуществляется в течение 5 рабочих дней ответственными лицами, определёнными пунктом 4 настоящего Порядка.

9. В ходе анализа отчёта учреждений о выполнении муниципального задания ответственные лица, определённые пунктом 4 настоящего Порядка, проводят анализ методом сопоставление фактических и плановых значений показателей качества, объема и затрат на оказание муниципальных услуг.

10. При фактическом исполнении учреждением муниципального задания в меньшем объеме, чем это предусмотрено муниципальным заданием, или с качеством, не соответствующим установленному муниципальным заданием и требованиями к соответствующим муниципальным услугам, объем субсидии подлежит уменьшению.

При фактическом исполнении учреждением муниципального задания в большем объеме, чем это предусмотрено муниципальным заданием, объем субсидии не увеличивается.

11. В случае установления причин отклонения выполнения учреждением муниципального задания при необходимости вносятся изменения в муниципальные задания в части объема услуг с корректировкой размера субсидии на выполнение муниципального задания.

12. По результатам анализа отчетов учреждений о выполнении муниципального задания за три, шесть, девять месяцев текущего года ответственные лица:

- доводят служебной запиской до начальника Управления информацию о результатах организациями выполнения муниципального задания за отчетный период;

- вносят изменения в муниципальные задания в части объема услуг с корректировкой размера субсидии на выполнение муниципального задания в случае установления причин объективного отклонения выполнения муниципального задания.

13. Ответственные лица, определённые пунктом 4 настоящего Порядка, по итогам календарного года обобщают результаты выполнения учреждениями муниципальных заданий и в срок не позднее 20 января года, следующего за отчетным периодом, передают их начальнику отдела по социально – экономическим программам Управления для подготовки проекта приказа начальника Управления по утверждению результатов оценки эффективности и результативности выполнения муниципальных заданий за календарный год.

14. Результаты оценки эффективности и результативности выполнения учреждениями муниципальных заданий рассматриваются на совещании руководителей подведомственных учреждений и учитываются при формировании перспективного финансового плана и бюджета города Югорска на очередной финансовый год и плановый период.

15. Результаты оценки эффективности и результативности выполнения муниципальных заданий подлежат размещению на официальных сайтах в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет»: [bus.gov.ru.](http://yandex.ru/clck/jsredir?from=yandex.ru%3Bsearch%2F%3Bweb%3B%3B&text=&etext=931.cWVrXPi_msai3nRgBy3BAen6z5PqLVZAeL4DiSXN6ecWvVbEcYH1WSIvKEvpfDOo7mxIEfh1iUlCDycfvJDaewWt0GLrEyuMWUubL5NpR7g.3dd6bc3370ae28711da0cb07ca6a65daf9a09142&uuid=&state=PEtFfuTeVD4jaxywoSUvtNlVVIL6S3yQ0eL-KRksnRFetzHgl8sU5u5XKwtZDO6p&data=UlNrNmk5WktYejR0eWJFYk1LdmtxbEh6QWxCak1BenFVNVNqT1V6YXVnNGQwazNSRDB6aDJKU0YwblY0WHUzRkd3WHBVWTFfWFhmcDRHeU5kdV9RRDFHTi1FLUZ2MG1K&b64e=2&sign=55fa70006e97fe4d097777b6bbbd4c3e&keyno=0&cst=AiuY0DBWFJ5Hyx_fyvalFEzUYGaVPWVCac6ofRX8Sq3lWL1FiiYIHgEqa1J9i0PRY5ycg-YpkVvVp83-M40GFY3t7ij1DnsqrIJ6BRaNSW_Dep2F6TjBGwvg_-hi-Seldf3BACclvOwUhNVd-bdpfBkFh-dacIU20do3kNVoTPc9-wArxndfFV2WsEGr-Cpt&ref=orjY4mGPRjk5boDnW0uvlrrd71vZw9kp3o2EE2fPc4_UgHyBmmjr6dtDDxULe_d_kpDxIADfaptoC3H541TUkQOe9gsZ3EqbQ4lUQ7Y_c1BEtZgSO4gD7NKOSbCiIyN8UBLRjzVnkHQbc60zYZdVmznPY_QhXHoGWHNpqrL07EyV4eBHcchtxnkdSxV6APc2dGcTN4vTNI3kBFjaRhYGm8Ob0VvNjALEi0tzNC4D_9g&l10n=ru&cts=1452583799296&mc=2.4193819456463714), органов местного самоуправления города Югорска, учреждений.

16. Руководители учреждений, допустившие неисполнение муниципального задания в полном объеме, несут ответственность в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, при наличии объективных причин.

Приложение к Порядку

**Отчет о выполнении муниципального задания**

за 20\_\_ год или \_\_\_\_\_ квартал

Наименование муниципального учреждения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Виды деятельности муниципального учреждения

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

(указывается вид деятельности муниципального учреждения из общероссийского базового перечня или регионального перечня государственных (муниципальных) услуг и работ)

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

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

Вид муниципального учреждения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Периодичность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается в соответствии с периодичностью представления отчета о выполнении муниципального задания, установленной в муниципальном задании)

Часть 1. Сведения об оказываемых муниципальных услугах¹

Раздел \_\_\_\_

1. Наименование муниципальной услуги (с указанием Кода по общероссийскому базовому перечню услуг или региональному перечню государственных (муниципальных)

услуг и работ) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование услуги должно соответствовать общероссийским базовым перечням услуг, региональным перечням государственных (муниципальных) услуг и работ и муниципальному заданию)

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

2. Категории потребителей муниципальной услуги \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Сведения о фактическом достижении показателей, характеризующих объем и (или) качество муниципальной услуги:

3.1. Сведения о фактическом достижении показателей, характеризующих качество муниципальной услуги:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Уникальный номер реестровой записи | Показатель, характеризующий содержание муниципальной услуги | Показатель, характеризующий условия (формы) оказания муниципальной услуги | Показатель качества муниципальной услуги |
| наименованиепоказателя | единица измерения по ОКЕИ |  |  |  |  |  |
| утверждено в муниципальном задании на год | исполнено на отчетную дату | допустимое (возможное) отклонение | отклонение превышающее, допустимое (возможное) значение | причина отклонения |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименованиепоказателя) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименованиепоказателя) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименованиепоказателя) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименованиепоказателя) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименованиепоказателя) | наименованиепоказателя | код |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

3.2. Сведения о фактическом достижении показателей, характеризующих объем муниципальной услуги:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Уникальный номер реестровой записи | Показатель, характеризующий содержание муниципальной услуги | Показатель, характеризующий условия (формы) оказания муниципальной услуги | Показатель объема муниципальной услуги | Среднегодовой размер платы (цена, тариф) |
| наименованиепоказателя | единица измерения по ОКЕИ | утверждено в муниципальном задании на год | исполнено на отчетную дату | допустимое (возможное) отклонение | отклонение, превышающее допустимое (возможное) значение | причина отклонения |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименованиепоказателя) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименованиепоказателя) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименованиепоказателя) | \_\_\_\_\_\_\_\_(наименованиепоказателя) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименованиепоказателя) |
| наименование | код |  |  |  |  |  |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Часть 2. Сведения о выполняемых муниципальных работах²

Раздел \_\_\_\_

1. Наименование муниципальной работы (с указанием Кода по региональному перечню государственных (муниципальных) услуг и работ) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование услуги должно соответствовать общероссийским базовым перечням услуг, региональным перечням государственных (муниципальных) услуг и работ и муниципальному заданию)

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

3. Сведения о фактическом достижении показателей, характеризующих объем и (или) качество муниципальной работы:

3.1. Сведения о фактическом достижении показателей, характеризующих качество работы:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Уникальный номер реестровой записи | Показатель, характеризующий содержание муниципальной работы | Показатель, характеризующий условия (формы) выполнения муниципальной работы | Показатель качества муниципальной работы |
| наименованиепоказателя | единица измерения по ОКЕИ |  |  |  |  |  |
| утверждено в муниципальном задании на год | исполнено на отчетную дату | допустимое (возможное) отклонение | отклонение превышающее, допустимое (возможное) значение | причина отклонения |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименованиепоказателя) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименова-ниепоказателя) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименова-ниепоказателя) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименова-ниепоказателя) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименованиепоказателя) | наименованиепоказателя | код |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

3.2. Сведения о фактическом достижении показателей, характеризующих объем работы:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Уникаль-ный номер реестровой записи | Показатель, характеризующий содержание муниципальной работы | Показатель, характеризующий условия (формы) выполнения муниципальной работы | Показатель объема муниципальной работы |
| наименованиепоказателя | единица измерения по ОКЕИ | утверждено в муниципальном задании на год | исполнено на отчетную дату | допустимое (возможное) отклонение | отклонение, превышающее допустимое (возможное) значение | Причинаотклонения |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименованиепоказателя) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименованиепоказателя) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименованиепоказателя) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименованиепоказателя) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименованиепоказателя) |
| наименование | код |  |  |  |  |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель (уполномоченное лицо, должность)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

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

Утвержден

 приказом начальника

Управления социальной политики

от 29.12.2018 № 123/1

Алгоритм организации контроля за выполнением муниципальными учреждениями, подведомственными Управлению социальной политики администрации города Югорска

(далее - организации) муниципального задания

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Мероприятие | Срок проведения | Исполнители |
| 1. | Утверждение муниципальных заданий муниципальным учреждениям | Не позднее 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня доведения до главных распорядителей средств бюджета города Югорска лимитов бюджетных обязательств на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на срок, соответствующий сроку действия решения Думы города Югорска о бюджете города Югорска на очередной финансовый год и на плановый период | Начальник отдела по социально – экономическим программам Управления социальной политики администрации города Югорска |
| 2. | Представление учреждениями отчетов выполнения муниципального задания | Не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, за четвертый квартал и за прошедший год, не позднее 12 января года, следующего за отчетным периодом | Руководители организаций |
| 3. | Анализ отчетов выполнения учреждениями муниципального задания  | в течение 5 рабочих дней после представления организациями | Начальник отдела по социально – экономическим программам Управления социальной политики администрации города Югорска |
| 4. | Внесение изменений в муниципальные задания (при необходимости) в части показателя «объем муниципальной услуги» | в течение 5 рабочих дней после анализа отчетов выполнения организациями муниципального задания | Начальник отдела по социально – экономическим программам Управления социальной политики администрации города Югорска |
| 5. | Оценка эффективности и результативности выполнения муниципального задания по итогам календарного года | Не позднее 1 февраля года, следующего за отчетным периодом | Начальник отдела по социально – экономическим программам Управления социальной политики администрации города Югорска  |
| 6. | Представление результатов оценки эффективности и результативности выполнения муниципального задания на совещании руководителей подведомственных учреждений | Не позднее 10 февраля года, следующего за отчетным периодом | Начальник отдела по социально – экономическим программам Управления социальной политики администрации города Югорска |
| 7. | Размещение на официальных сайтах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: [bus.gov.ru.](http://yandex.ru/clck/jsredir?from=yandex.ru%3Bsearch%2F%3Bweb%3B%3B&text=&etext=931.cWVrXPi_msai3nRgBy3BAen6z5PqLVZAeL4DiSXN6ecWvVbEcYH1WSIvKEvpfDOo7mxIEfh1iUlCDycfvJDaewWt0GLrEyuMWUubL5NpR7g.3dd6bc3370ae28711da0cb07ca6a65daf9a09142&uuid=&state=PEtFfuTeVD4jaxywoSUvtNlVVIL6S3yQ0eL-KRksnRFetzHgl8sU5u5XKwtZDO6p&data=UlNrNmk5WktYejR0eWJFYk1LdmtxbEh6QWxCak1BenFVNVNqT1V6YXVnNGQwazNSRDB6aDJKU0YwblY0WHUzRkd3WHBVWTFfWFhmcDRHeU5kdV9RRDFHTi1FLUZ2MG1K&b64e=2&sign=55fa70006e97fe4d097777b6bbbd4c3e&keyno=0&cst=AiuY0DBWFJ5Hyx_fyvalFEzUYGaVPWVCac6ofRX8Sq3lWL1FiiYIHgEqa1J9i0PRY5ycg-YpkVvVp83-M40GFY3t7ij1DnsqrIJ6BRaNSW_Dep2F6TjBGwvg_-hi-Seldf3BACclvOwUhNVd-bdpfBkFh-dacIU20do3kNVoTPc9-wArxndfFV2WsEGr-Cpt&ref=orjY4mGPRjk5boDnW0uvlrrd71vZw9kp3o2EE2fPc4_UgHyBmmjr6dtDDxULe_d_kpDxIADfaptoC3H541TUkQOe9gsZ3EqbQ4lUQ7Y_c1BEtZgSO4gD7NKOSbCiIyN8UBLRjzVnkHQbc60zYZdVmznPY_QhXHoGWHNpqrL07EyV4eBHcchtxnkdSxV6APc2dGcTN4vTNI3kBFjaRhYGm8Ob0VvNjALEi0tzNC4D_9g&l10n=ru&cts=1452583799296&mc=2.4193819456463714),органов местного самоуправления города Югорска, учреждений:- муниципального задания;- отчета об исполнении муниципального задания  | В течении трех дней после утверждения приказом начальника Управления образования | Руководители учреждений |
| 8. | Размещение на официальном сайте органов местного самоуправления города Югорскав информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:- муниципального правового акта, устанавливающего порядок контроля за выполнением муниципального задания;- обобщенных результатов контроля за исполнением муниципального задания;- результатов эффективности и результативности выполнения муниципального задания;- результатов изучения мнения населения о качестве оказания муниципальных услуг | до 10 февраля года, следующего за отчетным периодом | Начальник отдела по социально – экономическим программам Управления социальной политики администрации города Югорска |
| 9. | Размещение на официальном сайте органов местного самоуправления города Югорскав информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» муниципальных правовых актов, устанавливающих нормативы финансовых затрат на оказание муниципальных услуг | до 10 февраля года, следующего за отчетным периодом | Начальник отдела по социально – экономическим программам Управления социальной политики администрации города Югорска |