



МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
(Минприроды России)

П Р И К А З

г. МОСКВА

30.09.2022

№646

**Об утверждении Правил осуществления контроля за выполнением государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) федеральными государственными бюджетными учреждениями, находящимися в ведении Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации**

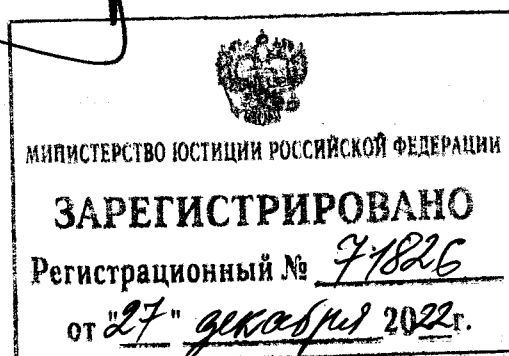
В соответствии с абзацем вторым пункта 48 Положения о формировании государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) в отношении федеральных государственных учреждений и финансовом обеспечении выполнения государственного задания, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 26 июня 2015 г. № 640 «О порядке формирования государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) в отношении федеральных государственных учреждений и финансового обеспечения выполнения государственного задания» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2015, № 28, ст. 4226; 2021, № 1, ст. 166), п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемые Правила осуществления контроля за выполнением государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) федеральными государственными бюджетными учреждениями, находящимися в ведении Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителей Министра природных ресурсов и экологии Российской Федерации в соответствии с распределением обязанностей.

Министр

А.А. Козлов



Утверждены  
приказом Министерства природных ресурсов  
и экологии Российской Федерации  
от 30.09.2022 г. № 646

**Правила**  
**осуществления контроля за выполнением государственного задания**  
**на оказание государственных услуг (выполнение работ) федеральными**  
**государственными бюджетными учреждениями, находящимися в ведении**  
**Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации**

1. Объектом контроля за выполнением государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) федеральными государственными бюджетными учреждениями, в отношении которых Министерство природных ресурсов и экологии Российской Федерации осуществляет функции и полномочия учредителя (далее соответственно – контроль, государственное задание, учреждения, Министерство) являются показатели, характеризующие качество и (или) объем (содержание) государственных услуг (выполнение работ), установленных в государственном задании учреждению (далее - показатели).

2. В целях подтверждения информации о потребителях государственных услуг (выполняемых работ) и выполнения содержащихся в государственном задании показателей объема оказываемых услуг (выполняемых работ) учреждением представляются следующие документы:

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

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

отчет о выполнении государственного задания в части, касающейся показателей объема оказания государственных услуг (выполнения работ), на иную дату (далее – периодический отчет).

3. В целях подтверждения оказания государственных услуг (выполнение работ) учреждением представляется аналитический отчет по форме согласно приложению к настоящим Правилам (далее – аналитический отчет).

4. Документы, указанные в пункте 2 настоящих Правил, формируются по форме согласно приложению № 2 к Положению о формировании государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) в отношении федеральных государственных учреждений и финансовом обеспечении выполнения государственного задания, утвержденному постановлением Правительства Российской Федерации от 26 июня 2015 г. № 640 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2015, № 28, ст. 4226; 2022, № 33, ст. 5903) (далее – Положение), и представляются в форме электронного

документа в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет»<sup>1</sup> (далее – система «Электронный бюджет») в срок, установленный в государственном задании.

5. Предварительный и периодический отчеты не формируются и не представляются в случае, если в государственном задании не установлено требование об их представлении.

6. Аналитический отчет представляется на бумажном носителе в сроки, соответствующие срокам представления годового отчета.

7. Контроль осуществляется структурным подразделением Министерства, осуществляющим координацию и контроль деятельности учреждения (далее – структурное подразделение), с участием иных заинтересованных структурных подразделений Министерства посредством анализа документов, указанных в пунктах 2, 3 настоящих Правил.

8. Структурное подразделение в течение 20 рабочих дней со дня представления учреждением предварительного, периодического, годового отчета должно обеспечить его согласование и утверждение либо указать учреждению на несоответствие представленного отчета требованиям, установленным Положением и государственным заданием, и вернуть его на доработку.

Учреждение в течение 3 рабочих дней после возвращения Министерством представленного предварительного, периодического, годового отчета осуществляет его доработку и повторное представление в Министерство.

Согласование и утверждение доработанного предварительного, периодического, годового отчета осуществляется в течение 5 рабочих дней со дня представления в Министерство.

9. Результатами осуществления контроля являются:

согласование и утверждение структурным подразделением годового (предварительного, периодического) отчета в системе «Электронный бюджет» в случае его соответствия требованиям, установленным Положением и государственным заданием;

уточнение государственного задания и размера субсидий в случае, если показатели предварительной оценки достижения плановых показателей годового объема оказания государственных услуг (выполнения работ), указанные в предварительном отчете, меньше показателей, установленных в государственном задании (с учетом допустимых (возможных) отклонений);

возврат средств субсидии в федеральный бюджет в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации в случае, если показатели объема, указанные в годовом отчете о выполнении государственного задания, меньше показателей, установленных в государственном задании

---

<sup>1</sup> Постановление Правительства Российской Федерации от 30 июня 2015 г. № 658 «О государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (Собрание законодательства Российской Федерации 2015, № 28, ст. 4228; 2022, № 37, ст. 6367).

(с учетом допустимых (возможных) отклонений), в объеме, соответствующем показателям, характеризующим объем неоказанной государственной услуги (невыполненной работы);

применение к руководителям учреждений мер дисциплинарной ответственности, установленных трудовым законодательством Российской Федерации.

Приложение  
к Правилам осуществления контроля  
за выполнением государственного  
задания на оказание государственных  
услуг (выполнения работ) федеральными  
государственными учреждениями,  
находящимися в ведении  
Министерства природных ресурсов  
и экологии Российской Федерации,  
утвержденным приказом  
Министерства природных ресурсов  
и экологии Российской Федерации  
от 30.09.2022 № 646

Форма

Аналитический отчет

(наименование федерального бюджетного учреждения)

«Сведения, подтверждающие оказание государственных услуг (выполнение работ)»  
за \_\_\_\_\_ месяцев 20\_\_ года  
(нарастающим итогом с начала отчетного года)

Наименование оказываемой государственной услуги (выполняемой работы)	Наименование показателя объема оказываемой государственной услуги (выполняемой работы)	Значение показателя объема оказываемой государственной услуги (выполняемой работы)		Сведения о потребителе оказываемой государственной услуги (выполняемой работы)	Причины отклонений показателей объема оказываемой государственной услуги (выполняемой работы)
		утверждено в государственном задании на год	выполнено на отчетную дату		

Руководитель  
(уполномоченное лицо)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.