



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТАМБОВА  
ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
от 22 декабря 2017 г. N 7996**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КОНТРОЛЯ  
ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ БЮДЖЕТНЫХ, КАЗЕННЫХ И АВТОНОМНЫХ  
МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ ГОРОДСКОГО ОКРУГА - ГОРОД ТАМБОВ**

В соответствии с Федеральным [законом](#) от 12.01.1996 N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях, со [ст. 2](#) Федерального закона от 03.11.2006 N 174-ФЗ "Об автономных учреждениях", с [31.11 ч. 1 ст. 36](#) Устава города Тамбова, [Планом](#) мероприятий по совершенствованию правового положения муниципальных учреждений городского округа - город Тамбов, утвержденным постановлением администрации города Тамбова от 30.06.2010 N 5908 (с изменениями, внесенными постановлениями от 12.11.2010 N 9718, от 13.05.2011 N 3173, от 17.10.2011 N 7346, от 12.12.2011 N 9293), постановляю:

1. Утвердить [Порядок](#) осуществления контроля за деятельностью бюджетных, казенных и автономных муниципальных учреждений городского округа - город Тамбов согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Руководителям бюджетных, казенных и автономных муниципальных учреждений городского округа - город Тамбов обеспечить эффективное и рациональное использование финансовых средств бюджета городского округа - город Тамбов и муниципального имущества для повышения доступности и качества предоставляемых муниципальных услуг.

3. Признать утратившими силу постановления администрации города Тамбова:

- от 16.12.2011 [N 9490](#) "Об утверждении Порядка осуществления контроля за деятельностью подведомственных комитету градостроительства администрации города Тамбова учреждений";

- от 24.01.2012 [N 392](#) "Об утверждении Порядка осуществления контроля за деятельностью бюджетных и казенных муниципальных учреждений городского округа - город Тамбов";

- от 31.07.2012 [N 6033](#) "Об отмене пункта 3 постановления администрации города Тамбова от 24.01.2012 N 392 "Об утверждении Порядка осуществления контроля за деятельностью бюджетных и казенных муниципальных учреждений городского округа - город Тамбов";

- от 06.11.2012 [N 8828](#) "О внесении изменений в Порядок осуществления контроля за деятельностью бюджетных и казенных муниципальных учреждений городского округа - город Тамбов, утвержденный постановлением администрации города Тамбова от 24.01.2012 N 392 (с изменениями, внесенными постановлением от 31.07.2012 N 6033)";

- от 21.11.2012 [N 9200](#) "О внесении изменений в Порядок осуществления контроля за деятельностью подведомственных комитету градостроительства администрации города Тамбова учреждений, утвержденный постановлением администрации города Тамбова от 16.12.2011 N 9490".

4. Информационному управлению администрации города Тамбова (Пилипенко) направить настоящее постановление для опубликования в газете "Наш город Тамбов".

5. Управлению документационного обеспечения администрации города Тамбова (Батыгова) разместить настоящее постановление в сети Интернет (<http://city.tambov.gov.ru>).

Исполняющий обязанности  
главы города Тамбова  
Тамбовской области  
Д.А.Самородин

Приложение  
Утвержден  
постановлением  
администрации города Тамбова  
Тамбовской области  
от 22.12.2017 N 7996

**ПОРЯДОК  
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КОНТРОЛЯ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ БЮДЖЕТНЫХ, КАЗЕННЫХ  
И АВТОНОМНЫХ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ ГОРОДСКОГО  
ОКРУГА - ГОРОД ТАМБОВ**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с [пунктом 3 части 5.1 статьи 32](#) Федерального закона от 12.01.1996 N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", [пунктом 3.23 части 3 статьи 2](#) Федерального закона от 03.11.2006 N 174-ФЗ "Об автономных учреждениях", на основании [решения](#) Тамбовской городской Думы от 28.05.2008 N 639 "О положении "О порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности городского округа - город Тамбов" и определяет механизм реализации контроля за деятельностью муниципальных бюджетных, автономных и казенных учреждений городского округа - город Тамбов (далее - муниципальные учреждения).

1.2. Основными целями осуществления контроля за деятельностью муниципальных учреждений являются:

1.2.1. Выявление нарушений в деятельности муниципальных учреждений, в том числе в части использования муниципального имущества города, и разработка рекомендаций по их устранению.

1.2.2. Подтверждение соответствия качества предоставляемых муниципальных услуг (выполняемых работ).

1.2.3. Формирование информационной базы о деятельности муниципальных учреждений, в том числе об объеме и качестве предоставляемых муниципальных услуг в целях оптимизации расходов бюджета.

1.2.4. Подтверждение соблюдения действующего законодательства, определение правомерности, экономности, результативности и эффективности финансово-хозяйственной деятельности.

1.2.5. Оценка выполнения муниципального задания, наличия просроченной кредиторской задолженности, определение сумм субсидий, подлежащих перечислению муниципальным учреждениям, исходя из объема фактического выполнения муниципального задания.

1.2.6. Определение законности, целевого характера, результативного и эффективного использования средств бюджета городского округа - город Тамбов.

1.2.7. Оценка целесообразности принятия решения об изменении типа подведомственных учреждений, изменении муниципального задания.

1.2.8. Выявление следующих отклонений в деятельности подведомственных муниципальных учреждений:

соотношение плановых и фактических показателей плана финансово-хозяйственной деятельности или бюджетной сметы;

---

наличие неиспользованных остатков субсидий из бюджета городского округа - город Тамбов;

соотношение нормативных и фактических затрат на оказание муниципальных услуг (выполнение работ);

соотношение объективно необходимых и фактических затрат на оказание муниципальных услуг (выполнение работ);

оказание платных услуг, не предусмотренных учредительными документами и (или) муниципальными заданиями, либо при невыполнении (некачественном выполнении) муниципальных заданий осуществление иных видов деятельности;

наличие обоснованных жалоб потребителей муниципальных услуг, выработка предложений по их устранению.

1.2.9. Установление фактического наличия и целевого использования имущества, определение достаточности имущества для осуществления муниципальными учреждениями возлагаемых на них функций, подготовка предложений по его дальнейшему использованию.

1.3. Предметом контроля, проводимого в соответствии с настоящим Порядком, является соблюдение требований действующего законодательства Российской Федерации и уставов муниципальных учреждений при:

осуществлении муниципальными учреждениями основных видов деятельности, предусмотренных их уставами, в том числе выполнение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), включая обеспечение состава, объема оказываемых муниципальных услуг (выполняемых работ), качество предоставления муниципальных услуг (выполнения работ);

выполнении плана финансово-хозяйственной деятельности (исполнение бюджетной сметы);

выполнении условий выделения, получения и использования субсидий на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием муниципальных услуг (выполнением работ) в рамках муниципального задания, субсидий на иные цели, бюджетных инвестиций;

выполнении условий исполнения муниципальных контрактов и гражданско-правовых договоров;

осуществлении муниципальными учреждениями деятельности, связанной с использованием и распоряжением имуществом, являющимся муниципальной собственностью городского округа - город Тамбов (далее - имущество города), и переданным им в оперативное управление, а также обеспечением его сохранности;

при оказании (выполнении) платных услуг (работ).

1.4. Контроль за деятельностью муниципальных учреждений, за исключением указанной в [абзаце втором](#) настоящего пункта, осуществляется органами администрации города Тамбова Тамбовской области (далее - администрация города Тамбова, администрация города), выполняющими функции и полномочия учредителя соответствующих муниципальных учреждений, и органами администрации города Тамбова, в ведении которых находятся муниципальные учреждения (далее - органы администрации города).

Контроль за деятельностью муниципальных учреждений, связанной с использованием (распоряжением) по назначению и сохранностью недвижимого и особо ценного движимого имущества, закрепленного за ними на праве оперативного управления или приобретенного за счет средств бюджета городского округа - город Тамбов, осуществляется комитетом по управлению муниципальным имуществом города администрации города Тамбова (далее - Комитет).

1.5. Положения настоящего Порядка не применяются при осуществлении:

финансового контроля, осуществляемого в порядке, предусмотренном бюджетным законодательством;

---

контроля в рамках реализации Федерального [закона](#) от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд";

контроля в рамках реализации Федерального [закона](#) от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля";

контроля за соблюдением трудового законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права Российской Федерации.

## 2. Мероприятия по контролю

Контроль за деятельностью муниципальных учреждений осуществляется в форме предварительного, текущего и последующего контроля.

Предварительный контроль осуществляется на стадии составления, рассмотрения и утверждения бюджетных смет, составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности, формирования и утверждения муниципального задания и других документов, которые обязательны к согласованию (одобрению) либо утверждению органом администрации города и (или) Комитетом.

Текущий контроль осуществляется в процессе исполнения бюджета путем анализа оперативных данных, текущей отчетности об исполнении бюджетных обязательств, выполнении муниципальных заданий, данных об использовании бюджетных средств бюджетополучателями, получателями бюджетных субсидий и бюджетных инвестиций, согласовании или одобрении сделок.

Последующий контроль осуществляется после совершения финансовых операций, в том числе путем проведения ревизий, проверок отчетности о непосредственных результатах использования бюджетных ассигнований, бюджетных субсидий и бюджетных инвестиций, выполнения муниципальных контрактов и гражданско-правовых договоров, осуществления финансово-хозяйственной деятельности.

Предварительный, текущий и последующий контроль проводится органами администрации города и (или) Комитетом в документальной форме по месту нахождения органа администрации города и (или) Комитета по мере поступления проектов планов, отчетности о выполнении муниципального задания, отчетов о выполнении плана финансово-хозяйственной деятельности или исполнении бюджетной сметы, отчетов о результатах деятельности муниципальных учреждений и об использовании закрепленного за ними муниципального имущества, иных отчетных документов и сведений о деятельности и не требует издания отдельного приказа о проведении проверки.

Последующий контроль проводится также в форме выездных проверок по месту нахождения муниципального учреждения в форме плановых проверок в соответствии с ежегодно утвержденными администрацией города Тамбова планами, а также внеплановых проверок с соблюдением прав и законных интересов юридических лиц.

## 3. Организация осуществления контроля

### 3.1. Орган администрации города осуществляет:

- контроль за выполнением муниципальным учреждением муниципального задания в соответствии с [постановлением](#) администрации города Тамбова от 31.12.2015 N 9662 "О Порядке формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений городского округа - город Тамбов и финансового обеспечения выполнения муниципального задания";

- контроль за выполнением муниципальным учреждением плана финансово-хозяйственной деятельности в соответствии с установленным органом администрации города порядком составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности муниципальных учреждений, находящихся в ведении органа администрации города;

---

- контроль за исполнением бюджетной сметы на содержание казенных учреждений;

- контроль за результатами деятельности муниципального учреждения в соответствии с установленным органом администрации города порядком составления и утверждения отчета о результатах деятельности муниципального учреждения, находящегося в ведении органа администрации города, и об использовании закрепленного за ним имущества.

Комитет осуществляет контроль за использованием (распоряжением) по назначению и сохранностью недвижимого и особо ценного движимого имущества муниципальных учреждений, закрепленного за ними на праве оперативного управления или приобретенного за счет средств бюджета городского округа - город Тамбов, в соответствии с [постановлением](#) администрации города Тамбова от 15.09.2014 N 7850 "Об утверждении Порядка взаимодействия при закреплении за муниципальными учреждениями и предприятиями недвижимого и движимого имущества на праве оперативного управления и хозяйственного ведения".

3.2. Контроль осуществляется в отношении сведений, содержащихся в представляемых муниципальными учреждениями органу администрации города отчетах о результатах деятельности учреждений и об использовании закрепленного за ними муниципального имущества, бухгалтерской (бюджетной) отчетности.

Учреждения представляют указанные документы органу администрации города в сроки, определенные в нормативных правовых актах о порядках составления и утверждения отчетности.

3.3. В случае выявления при проведении документарной проверки органом администрации города отклонений, связанных с порядком использования, распоряжения и сохранности имущества города, сведения о выявленных нарушениях и о проводимой работе по их устранению направляются в Комитет.

В случае выявления органом администрации города и (или) Комитетом имущества, не закрепленного на праве оперативного управления за учреждением постановлением администрации города Тамбова, учреждение в течение пяти рабочих дней обязано обратиться в Комитет с необходимым пакетом документов для подготовки проекта постановления администрации города о закреплении имущества.

3.4. Документарные проверки проводятся по мере поступления соответствующих документов органу администрации города и не требуют издания отдельного решения о проведении проверки.

3.5. Организация и проведение выездной проверки.

3.5.1. Предметом выездной проверки являются:

достоверность содержащихся в документах муниципальных учреждений сведений о деятельности учреждения (далее - субъект проверки);

установление Комитетом фактического наличия, состояния и характера использования имущества, находящегося у субъекта проверки на праве оперативного управления.

3.5.2. Выездная проверка проводится по месту нахождения субъекта проверки.

3.5.3. Проведение выездных проверок осуществляется в форме плановых проверок в соответствии с ежегодно утверждаемыми органами администрации города и Комитетом планами, а также внеплановых проверок.

3.5.4. Планы выездных проверок утверждаются органами администрации города и Комитетом до 1 декабря года, предшествующего году, в котором планируется проведение выездных проверок.

3.5.5. Ежегодные планы выездных проверок размещаются на официальных сайтах органов администрации города и Комитета.

3.5.6. Плановые выездные проверки в отношении конкретного субъекта проверки проводятся не чаще одного раза в год и не реже одного раза в три года.

---

---

3.5.7. Вновь созданное муниципальное учреждение включается в план выездных проверок по истечении одного года со дня государственной регистрации.

3.5.8. Основаниями для проведения внеплановой выездной проверки являются:

получение от органов администрации города, органов прокуратуры и иных правоохранительных органов информации о предполагаемых или выявленных нарушениях законодательства Российской Федерации и городского округа - город Тамбов, содержащего нормы, регулирующие соответствующую сферу деятельности учреждения;

обнаружение в представленных муниципальным учреждением документах нарушений действующего законодательства Российской Федерации и городского округа - город Тамбов, связанных с предметом контроля;

обращения граждан и юридических лиц с жалобой на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления муниципальных услуг (выполнения работ), а также сведения из средств массовой информации.

3.5.9. Выездная проверка проводится на основании приказа органа администрации города и (или) Комитета либо распоряжения администрации города Тамбова Тамбовской области (далее - приказ (распоряжение) о проведении проверки) или в соответствии с графиком проверок, утвержденным заместителем главы администрации города Тамбова (далее - график проверок), в которых в обязательном порядке указываются:

наименование органа, принявшего решение о проведении проверки;

фамилия, имя, отчество, должность лица (лиц), уполномоченного (уполномоченных) на проведение проверки;

наименование муниципального учреждения, проверка которого проводится;

цели, предмет проверки и срок ее проведения;

основания проведения проверки;

сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей проведения проверки.

3.5.10. Руководитель субъекта проверки уведомляется о предстоящей выездной проверке не позднее чем за 3 рабочих дня до ее начала посредством направления копии приказа (распоряжения) о проведении проверки или копии (либо выписки из) графика проверок заказным письмом с уведомлением о вручении, в форме электронного документа или телефонограммой.

3.5.11. Срок проведения каждой из выездных проверок не может превышать 20 рабочих дней.

В исключительных случаях, на основании мотивированных предложений должностных лиц, проводящих выездную проверку, срок проведения проверки может быть продлен, но не более чем на 20 рабочих дней.

3.5.12. При проведении выездной проверки должностные лица, проводящие проверку, вправе:

посещать территорию и помещения субъекта проверки;

получать объяснения должностных лиц субъекта проверки;

наблюдать за процессом оказания услуги (выполнения работы);

проводить опросы потребителей предоставляемых муниципальных услуг (выполняемых работ), необходимые для достижения целей проведения проверки, определенных в приказе (распоряжении) о

---



---

проведении проверки.

3.5.13. При проведении выездной проверки должностные лица, проводящие проверку, не вправе:

требовать представления документов, информации, если они не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы документов;

распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации и городского округа - город Тамбов;

превышать установленные сроки проведения проверки.

3.5.14. При проведении выездной проверки должностные лица, проводящие проверку, обязаны:

соблюдать законодательство Российской Федерации и городского округа - город Тамбов, права и законные интересы субъекта проверки;

проводить проверку на основании приказа (распоряжения) о проведении проверки;

проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей при предъявлении служебных удостоверений, копии приказа (распоряжения) о проведении проверки;

не препятствовать руководителю или иному уполномоченному должностному лицу субъекта проверки присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

предоставлять руководителю или иному уполномоченному должностному лицу субъекта проверки, присутствующему при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

знакомить руководителя или иное уполномоченное должностное лицо субъекта проверки с результатами проверки;

соблюдать сроки проведения проверки.

#### 4. Оформление результатов проведения выездной проверки

4.1. По результатам выездной проверки органом администрации города и (или) Комитетом, проводившим проверку, составляется и подписывается акт проверки.

4.2. Срок составления акта проверки не должен превышать 7 рабочих дней со дня окончания срока ее проведения.

4.3. В акте проверки в обязательном порядке должны указываться:

дата и место составления акта проверки;

фамилия, имя, отчество и должность лица (лиц), проводившего (проводивших) выездную проверку;

наименование субъекта проверки, должность представителя субъекта проверки, присутствовавшего при ее проведении;

сведения о результатах проверки, о выявленных нарушениях требований нормативных правовых актов Российской Федерации и городского округа - город Тамбов при осуществлении деятельности субъекта проверки.

4.4. Акт выездной проверки в течение 5 рабочих дней с даты составления вручается уполномоченному должностному лицу субъекта проверки под расписку об ознакомлении либо направляется субъекту проверки заказным письмом с уведомлением о вручении.

---



4.5. Субъект проверки в случае несогласия с фактами и выводами, изложенными в акте проверки, в течение 15 дней с даты получения акта проверки вправе представить в орган администрации города в письменной форме возражения в отношении акта проверки в целом или его отдельных положений. При этом субъект проверки обязан приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии. В случае представления письменных возражений от субъекта проверки материалы проверки рассматриваются в присутствии уполномоченного должностного лица субъекта проверки.

О времени и месте рассмотрения материалов проверки субъект проверки извещается не менее чем за 3 рабочих дня до даты рассмотрения материалов проверки. Если уполномоченное должностное лицо субъекта проверки, надлежаще извещенное о дате рассмотрения материалов проверки, без уважительных причин не явилось, то материалы проверки рассматриваются в его отсутствие.

По итогам рассмотрения материалов проверки в трехдневный срок составляется протокол рассмотрения разногласий, который является приложением к акту выездной проверки.

В случае если при проведении выездной проверки, за исключением случаев проведения совместной проверки с Комитетом, выявлены нарушения законодательства Российской Федерации и городского округа - город Тамбов, содержащего нормы о порядке учета, использования, распоряжения и сохранности субъектом проверки имущества города, находящегося у него на праве оперативного управления, указанная информация доводится до Комитета.

В случае выявления нарушений в деятельности муниципального учреждения данному муниципальному учреждению направляются предложения (предписания) об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их исполнения.

Если в результате проверки получена информация о нарушении законодательства Российской Федерации и городского округа - город Тамбов, содержащем признаки противоправного деяния, руководителем органа администрации города и (или) Комитета принимается решение о направлении материалов проверки в судебные, правоохранительные и иные органы власти.

Субъект проверки, которому было направлено предложение (предписание), должен исполнить его в срок, указанный в акте проверки, и представить отчет об исполнении предложения (предписания) с приложением подтверждающих исполнение документов.

В случае если отчет об исполнении предложения (предписания) подтверждает факт его исполнения, субъекту проверки направляется письмо о принятии отчета об исполнении предложения (предписания).

В случае если субъект проверки не исполнил предложение (предписание) в установленный срок или отчет об исполнении предложения (предписания) не подтверждает факт исполнения предложения (предписания), рассматривается вопрос о привлечении должностных лиц субъекта проверки, ответственных за выполнение предложения (предписания), к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и городского округа - город Тамбов.

## 5. Итоги контроля за деятельностью муниципальных учреждений

5.1. Органы администрации города и (или) Комитет на основании данных контроля разрабатывают и принимают следующие решения, направленные на повышение эффективности деятельности муниципальных учреждений:

об осуществлении инвестиций в имущество, закрепленное за муниципальными учреждениями;

о сохранении (увеличении, уменьшении) показателей муниципального задания и объемов бюджетных ассигнований;

о перераспределении объемов оказываемых муниципальных услуг между муниципальными учреждениями;

- о реорганизации, изменении типа муниципального учреждения или его ликвидации;
- о размещении муниципального заказа на оказание муниципальных услуг (выполнение работ);
- о передаче отдельных видов выполняемых работ (оказываемых услуг) на аутсорсинг;
- о применении мер ответственности к руководителю муниципального учреждения;
- другие управленческие решения.

5.2. В случае принятия органами администрации города решений о необходимости развития учреждений с целью повышения эффективности их деятельности ими разрабатываются мероприятия по повышению эффективности деятельности учреждений по форме согласно [приложению](#) к настоящему Порядку (далее - Перечень мероприятий). Органы администрации города могут привлекать муниципальное учреждение к разработке таких мероприятий.

5.3. В случае принятия решения об осуществлении бюджетных инвестиций в имущество, закрепленное за муниципальным учреждением, в качестве меры по повышению эффективности его деятельности органами администрации города разрабатываются документы, необходимые для выделения бюджетных инвестиций в установленном порядке.

5.4. В случае принятия решения о перераспределении объемов оказываемых муниципальных услуг между учреждениями, в том числе в целях повышения эффективности использования закрепленного за ними имущества, органы администрации города вносят соответствующие изменения в ранее утвержденные муниципальные задания. Результаты перераспределения учитываются органами администрации города при составлении проектов новых муниципальных заданий.

При выявлении в ходе контроля недостаточности средств на выполнение муниципального задания орган администрации города, в ведении которого находится муниципальное учреждение, принимает меры, направленные на увеличение средств на выполнение задания. При невозможности такого увеличения орган администрации города, в ведении которого находится муниципальное учреждение, обязан обеспечить перераспределение средств субсидии на выполнение задания, направленное на безусловное исполнение муниципальным учреждением обязательств по оплате труда и других первоочередных расходов.

5.5. В случае определения целесообразности изменения типа существующего учреждения органами администрации города формируется план мероприятий по подготовке изменения типа муниципального учреждения в соответствии с Порядком создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений, а также утверждения уставов муниципальных учреждений и внесения в них изменений, утвержденным постановлением администрации города Тамбова Тамбовской области.

При проведении оценки целесообразности изменения типа существующего муниципального учреждения органы администрации города дополнительно проводят оценку по следующим показателям:

- активность руководителя муниципального учреждения и наличие у него навыков, знаний и компетенции;
- отсутствие законодательного запрета или иных ограничений для муниципального учреждения на расширение номенклатуры оказываемых им платных услуг и (или) категорий получателей платных услуг;
- наличие спроса на предоставление соответствующих услуг на платной основе.

5.6. Результаты контрольных мероприятий учитываются Комитетом при решении вопросов:

- о принудительном изъятии имущества при наличии оснований, установленных законодательством Российской Федерации;
- о необходимости выполнения мероприятий по обеспечению сохранности имущества;
- об уточнении сведений, содержащихся в Реестре муниципального имущества города Тамбова.

Приложение  
к Порядку осуществления контроля за  
деятельностью бюджетных, казенных и  
автономных муниципальных учреждений  
городского округа - город Тамбов

Перечень  
мероприятий, направленных на повышение эффективности деятельности  
муниципальных учреждений

(наименование муниципального учреждения)  
в 20\_\_ году

N п/п	Наименование мероприятия	Срок реализации	Результат		Комментарии и пояснения
			ожидаемый	фактически достигнутый	