



ЛЕНИНГРАДСКИЙ ОБЛАСТНОЙ КОМИТЕТ ПО УПРАВЛЕНИЮ  
ГОСУДАРСТВЕННЫМ ИМУЩЕСТВОМ  
(ЛЕНОБЛКОМИМУЩЕСТВО)

**ПРИКАЗ**

30 октября 2017 года

№ 54

Санкт-Петербург

**Об утверждении Порядка ведения реестра утвержденных государственных заданий на оказание государственных услуг (выполнение работ) государственными бюджетными учреждениями, подведомственными Ленинградскому областному комитету по управлению государственным имуществом**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, пунктом 2.1 постановления Правительства Ленинградской области от 30.12.2015 № 543 «Об утверждении Положения о формировании государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) государственными учреждениями Ленинградской области, Положения о финансовом обеспечении выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) государственными учреждениями Ленинградской области и признании утратившими силу отдельных постановлений Правительства Ленинградской области»,  
п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Порядок ведения реестра утвержденных государственных заданий на оказание государственных услуг (выполнение работ) государственными бюджетными учреждениями, подведомственными

Ленинградскому областному комитету по управлению государственным имуществом согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя председателя Ленинградского областного комитета по управлению государственным имуществом Б.В. Яровенко.

Председатель Леноблкомимущества



Э.В.Салтыков

Утвержден  
приказом Леноблкомимущества  
от «30» октября 2017 г. № 54

(приложение)

**Порядок  
ведения реестра утвержденных государственных заданий на оказание  
государственных услуг (выполнение работ) государственными бюджетными  
учреждениями, подведомственными Ленинградскому областному комитету по  
управлению государственным имуществом**

**I. Общие положения**

1. Настоящий Порядок устанавливает правила ведения реестра утвержденных государственных заданий на оказание государственных услуг (выполнение работ) (далее соответственно - реестр государственных заданий, государственное задание) государственными бюджетными учреждениями, подведомственными Ленинградскому областному комитету по управлению государственным имуществом (далее – Леноблкомимущество), а также его размещения на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по размещению информации о государственных и муниципальных учреждениях (<http://bus.gov.ru>) (далее - официальный сайт) и едином портале бюджетной системы Российской Федерации (далее - единый портал).

2. В реестр утвержденных государственных заданий включаются сведения о государственных заданиях, установленных государственным бюджетным учреждениям, подведомственным Леноблкомимуществу (далее – учреждение).

3. В реестр государственных заданий не включаются информация и документы, содержащие сведения, составляющие государственную и иную охраняемую в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации тайну.

4. Хранение реестра государственных заданий, в том числе информации и документов, включаемых в реестр государственных заданий, осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации».

**II. Перечень включаемых в реестр утвержденных государственных заданий  
информации и документов**

5. В реестр утвержденных государственных заданий включается следующая информация и документы:

а) наименование, место нахождения и идентификационный номер налогоплательщика - Леноблкомимущества, осуществляющего функции и полномочия учредителя, главного распорядителя, код главного распорядителя средств областного бюджета Ленинградской области по классификации расходов

областного бюджета;

б) наименование, место нахождения, идентификационный номер налогоплательщика - учреждения;

в) виды деятельности учреждения;

г) номер и дата утверждения государственного задания (внесения изменений в показатели установленного государственного задания), фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица Леноблкомимущества, утвердившего государственное задание, сведения о финансовых периодах, на которые установлено государственное задание;

д) сведения о государственных услугах, предусмотренных в государственном задании (при наличии);

е) сведения о работах, предусмотренных в государственном задании (при наличии);

ж) основания для досрочного прекращения выполнения государственного задания;

з) порядок контроля за исполнением государственного задания;

и) копия утвержденного государственного задания;

к) сведения о фактическом выполнении государственного задания;

л) копия отчета об исполнении государственного задания (предварительного отчета об исполнении государственного задания).

### III. Правила ведения реестра утвержденных государственных заданий

6. Реестр утвержденных государственных заданий ведется в электронной форме в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее - информационная система) путем формирования или изменения реестровых записей, в которые включаются информация и документы, указанные в главе II настоящего Порядка.

7. Леноблкомимущество в течение трех рабочих дней со дня утверждения государственного задания (внесения изменений в показатели государственного задания), формирует в соответствии с главой IV настоящего Порядка и направляет с использованием информационной системы в Федеральное казначейство в электронном виде информацию и документы, подлежащие включению в реестр государственных заданий, указанные в подпунктах «а» - «и» пункта 5 настоящего Порядка.

8. Леноблкомимущество в течение десяти рабочих дней со дня принятия отчета об исполнении государственного задания (предварительного отчета об исполнении государственного задания) формирует в соответствии с главой V настоящего Порядка и представляет в Федеральное казначейство в электронном виде информацию и документы, указанные в подпунктах «к» и «л» пункта 5 настоящего Порядка.

9. Информация и документы, направляемые Леноблкомимуществом, подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью (далее - электронная подпись) председателя Леноблкомимущества либо лицом, уполномоченным им действовать от имени Леноблкомимущества.

10. Ответственность за их полноту и достоверность информации и документов в соответствии с пунктами 7 - 8 настоящего Порядка несет лицо, чьей электронной подписью подписаны документы.

#### IV. Правила формирования информации и документов для включения в реестр утвержденных государственных заданий

11. Информация и документы, предусмотренные к включению в реестр утвержденных государственных заданий, формируется Леноблкомимуществом в информационной системе.

12. Информация, включаемая в реестр утвержденных государственных заданий, формируется в структурированном виде путем заполнения экранных форм веб-интерфейса информационной системы. При формировании информации применяются справочники, реестры и классификаторы, используемые в информационных системах управления государственными финансами в соответствии с правилами, установленными в настоящем Порядке.

В случае несоответствия информации, содержащейся в государственном задании, отчете об исполнении государственного задания (предварительном отчете об исполнении государственного задания), информации, содержащейся в реестрах, классификаторах и справочниках, применяемых в информационных системах управления государственными финансами, подлежит изменению информация, содержащаяся в государственном задании, отчете об исполнении государственного задания (предварительном отчете об исполнении государственного задания).

13. Документы, включаемые в реестр утвержденных государственных заданий, формируются в форме электронных образов документов на бумажном носителе, созданных посредством их сканирования, или электронных документов.

14. Обеспечение соответствия формируемой информации сведениям Единого государственного реестра юридических лиц осуществляется посредством использования информации, предоставляемой Федеральному казначейству в соответствии с Порядком ведения Единого государственного реестра юридических лиц и Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, исправления технической ошибки в записях указанных государственных реестров, предоставления содержащихся в нем сведений и документов органам государственной власти, иным государственным органам, органам государственных внебюджетных фондов, органам местного самоуправления и судам, утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 18 февраля 2015 г. № 25н.

15. В виде информации формируются сведения, указанные в подпунктах «а» - «з», «к» пункта 5 настоящего Порядка.

В виде документов формируются сведения, указанные в подпунктах «и» и «л» пункта 5 настоящего Порядка.