ДМИНИСТРАЦИЯ РОМАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 27.12.2021 года № 643

р.п.Романовка

**Об утверждении Положения
о порядке формирования
муниципального задания на оказание
муниципальных услуг (выполнение работ)
муниципальными учреждениями
Романовского муниципального района
и финансового обеспечения выполнения
муниципального задания**

В соответствии с пунктами 3 и 4 статьи 69.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, подпунктом 3 пункта 7 статьи 9.2 Федерального закона от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»; частью 5 статьи 4 Федерального закона от 03.11.2006 года №174-ФЗ « Об автономных учреждениях», Уставом Романовского муниципального района Саратовской области администрация Романовского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о порядке формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными учреждениями Романовского муниципального района и финансового обеспечения выполнения муниципального задания согласно приложению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации Романовского муниципального района Саратовской области от 9.12.2020 года № 588 «Об утверждении Положения о порядке формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными учреждениями Романовского муниципального района и финансового обеспечения выполнения муниципального задания».

3. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте администрации Романовского муниципального района.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Для документов

И.о главы
муниципального района **Н.П.Рябинина**

Приложение к постановлению
администрации Романовского
муниципального района
Саратовской области
от 27.12.2021 года № 643

Положение
о порядке формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными учреждениями Романовского муниципального района и финансового обеспечения выполнения муниципального задания

Общие положения

1 Настоящее Положение устанавливает порядок формирования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) (далее - муниципальное задание) муниципальными автономными учреждениями, муниципальными бюджетными учреждениями (далее – муниципальные учреждения).

Муниципальное задание формируется администрацией Романовского муниципального района и (или) главными распорядителями средств бюджета Романовского муниципального района (далее – главные распорядители) для муниципальных бюджетных учреждений, муниципальных автономных учреждений, иных юридических лиц (далее – исполнители).

Формирование (изменение) муниципального задания

2. Муниципальное задание формируется в соответствии с основными видами деятельности, предусмотренными учредительными документами муниципального учреждения района (далее - муниципальные учреждения), с учетом результатов проведенного в установленном порядке мониторинга потребности в муниципальных услугах (работах) и выполнения муниципальными учреждениями муниципальных заданий.

3. Муниципальное задание содержит показатели, характеризующие качество и (или) объем (содержание) муниципальной услуги (работы), определение категорий физических и (или) юридических лиц, являющихся потребителями соответствующих услуг, предельные цены (тарифы) на оплату соответствующих услуг физическими или юридическими лицами в случаях, если законодательством Российской Федерации и (или) Саратовской области предусмотрено их оказание на платной основе, либо порядок установления указанных цен (тарифов) в случаях, установленных законодательством Российской Федерации и Саратовской области, порядки оказания муниципальной услуги и контроля за исполнением муниципального задания, требования к отчетности о выполнении муниципального задания.

Муниципальное задание формируется по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

При установлении муниципальному учреждению муниципального задания на оказание нескольких муниципальных услуг (выполнение нескольких работ) муниципальное задание формируется из нескольких разделов, каждый из которых

содержит требования к оказанию одной муниципальной услуги (выполнению одной работы).

При установлении муниципальному учреждению муниципального задания на оказание муниципальной услуги (услуг) и выполнение работы (работ) муниципальное задание формируется из 2 частей, каждая из которых должна содержать отдельно требования к оказанию муниципальной услуги (услуг) и выполнению работы (работ). Информация, касающаяся муниципального задания в целом, включается в 3-ю часть муниципального задания.

4. Муниципальные задания устанавливаются:

- в отношении муниципальных бюджетных и автономных учреждений - органами муниципальной власти района, осуществляющими функции и полномочия их учредителя (далее - органы исполнительной власти района - учредители).

Муниципальные задания утверждаются правовыми актами соответствующих главных распорядителей (органов исполнительной власти района - учредителей).

5. Муниципальное задание формируется в процессе формирования проекта районного бюджета на очередной финансовый год (финансовый год и плановый период) (далее - период планирования) и утверждается не позднее 20 рабочих дней со дня утверждения в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств по главным распорядителям (органам исполнительной власти района – учредителям).

6. Муниципальное задание утверждается на срок, на который главным распорядителем установлены лимиты бюджетных обязательств. В случае внесения изменений в показатели муниципального задания формируется новое муниципальное задание (с учетом внесенных изменений) в соответствии с настоящим Положением.

7. Распределение показателей объема муниципальных услуг (работ), содержащихся в муниципальном задании, утвержденном муниципальному учреждению, между созданными им в установленном порядке обособленными подразделениями (при принятии муниципальным учреждением соответствующего решения) или внесение изменений в указанные показатели осуществляется в соответствии с положениями настоящего раздела не позднее 10 рабочих дней со дня утверждения муниципального задания муниципальному учреждению или внесения изменений в муниципальное задание.

8. Муниципальное задание формируется в соответствии с утвержденным главным распорядителем (органом исполнительной власти района - учредителем) ведомственным перечнем муниципальных услуг и работ, оказываемых и выполняемых муниципальными учреждениями в качестве основных видов деятельности (далее - ведомственный перечень), сформированным в соответствии с базовыми (отраслевыми) перечнями муниципальных услуг и работ, утвержденными муниципальными органами исполнительной власти, осуществляющими функции по выработке муниципальной политики и нормативно-правовому регулированию в установленных сферах деятельности (далее - базовый (отраслевой) перечень).

9. Муниципальное задание и отчет о выполнении муниципального задания, формируемый согласно приложению № 1, 2 к настоящему Положению, за исключением содержащихся в них сведений, составляющих государственную тайну, размещаются в установленном главным распорядителем (органом исполнительной власти муниципального района - учредителем) порядке на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по размещению информации о муниципальных учреждениях (www.bus.gov.ru), а также могут быть размещены на официальных сайтах в информационно-телекоммуникационной сети Интернет главных распорядителей (органов исполнительной власти района - учредителей) и (или) на официальных сайтах в информационно-телекоммуникационной сети

Интернет муниципальных учреждений.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания

10. Объем финансового обеспечения выполнения муниципального задания рассчитывается на основании нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (затрат, связанные с выполнением работ) с учетом затрат на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за муниципальным учреждением или приобретенного им за счет средств, выделенных муниципальному учреждению из муниципального бюджета на приобретение такого имущества, в том числе земельных участков (за исключением имущества, сданного в аренду или переданного в безвозмездное пользование) (далее - имущество учреждения), затрат на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается имущество учреждения.

11. Объем финансового обеспечения выполнения муниципального задания (R) определяется по формуле:

$$R = \sum_i N_i \times V_i + \sum_w N_w - \sum_i P_i \times V_i + N^{VH}$$

где:

- нормативные затраты на создание i-й муниципальной услуги, включенной в ведомственный перечень;

- объем i-й муниципальной услуги, установленной муниципальным заданием;

- затраты, связанные с выполнением w-й работы, включенной в ведомственный перечень;

- размер платы (тариф и цена) за оказание i-й муниципальной услуги в соответствии с пунктом 25 настоящего Положения, установленного муниципальным заданием;

- затраты на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается имущество учреждения;

12. Нормативные затраты на оказание муниципальной услуги рассчитываются на единицу показателя объема оказания услуги, установленного в муниципальном задании, на основе определяемых в соответствии с настоящим Положением базового норматива затрат и корректирующих коэффициентов к базовым нормативам затрат (далее - корректирующие коэффициенты) с соблюдением общих требований к определению нормативных затрат на оказание государственных (муниципальных) услуг, применяемых при расчете объема финансового обеспечения выполнения государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ) государственным (муниципальным) учреждением в соответствующих сферах деятельности (далее - общие требования), утверждаемых федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в установленной сфере деятельности.

В случае отсутствия общих требований нормативные затраты на оказание муниципальных услуг в соответствующей сфере деятельности рассчитываются согласно принятым главным распорядителем (органом исполнительной власти муниципального района - учредителем) порядкам расчета нормативных затрат на оказание муниципальных услуг.

Изменение нормативных затрат на оказание муниципальных услуг допускается в случае внесения изменений в правовые акты, устанавливающие требования к оказанию муниципальных услуг, а также в случае принятия иных нормативных правовых актов, влекущих увеличение (снижение) нормативных затрат.

13. Значения нормативных затрат на оказание муниципальной услуги утверждается в отношении:

муниципальных бюджетных и (или) автономных учреждений - органами исполнительной власти района – учредителями.

14. Базовый норматив затрат на оказание муниципальной услуги состоит из базового норматива:

а) затрат, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги;

б) затрат на общехозяйственные нужды на оказание муниципальной услуги.

15. Базовый норматив затрат рассчитывается исходя из затрат, необходимых для оказания муниципальной услуги, с соблюдением показателей качества оказания муниципальной услуги, а также показателей, отражающих отраслевую специфику муниципальной услуги (содержание, условия (формы) оказания муниципальной услуги), установленных в базовом (отраслевом) перечне (далее –показатели отраслевой специфики).

16. В базовый норматив затрат, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги, включаются:

а) затраты на оплату труда, в том числе начисления на выплаты по оплате труда работников, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги, включая административно-управленческий персонал, в случаях, установленных стандартами услуги, включая страховые взносы в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации и Федеральный фонд обязательного медицинского страхования, страховые взносы на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права (далее - начисления на выплаты по оплате труда);

б) затраты на приобретение материальных запасов и особо ценного движимого имущества, потребляемого (используемого) в процессе оказания муниципальной услуги с учетом срока полезного использования (в том числе затраты на арендные платежи);

в) иные затраты, непосредственно связанные с оказанием муниципальной услуги.

17. В базовый норматив затрат на общехозяйственные нужды на оказание муниципальной услуги включаются:

а) затраты на коммунальные услуги;

б) затраты на содержание объектов недвижимого имущества (в том числе затраты на арендные платежи);

в) затраты на содержание объектов особо ценного движимого имущества;

г) затраты на приобретение услуг связи;

д) затраты на приобретение транспортных услуг;

е) затраты на оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда работников, которые не принимают непосредственного участия в оказании муниципальной услуги, включая административно-управленческий персонал, в случаях, установленных стандартами услуги;

ж) затраты на прочие общехозяйственные нужды.

18. В затраты, указанные в пункте 17 настоящего Положения, включаются затраты в отношении имущества учреждения, используемого для выполнения

муниципального задания и общехозяйственных нужд, в том числе на основании договора аренды (финансовой аренды) или договора безвозмездного пользования (далее - имущество, необходимое для выполнения муниципального задания) на оказание муниципальной услуги.

19. Значение базового норматива затрат на оказание муниципальной услуги формируется (уточняется при необходимости при формировании районного бюджета на очередной период планирования) главным распорядителем (органом исполнительной власти района) общей суммой с выделением:

а) суммы затрат на оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда работников, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги, включая административно-управленческий персонал, в случаях, установленных стандартами услуги;

б) суммы иных затрат, в том числе на коммунальные услуги, содержание недвижимого имущества, необходимого для выполнения муниципального задания на оказание муниципальной услуги.

20. Затраты, связанные с выполнением работы, определяются при расчете объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания в порядке, установленном главным распорядителем (органом исполнительной власти района - учредителем) и рассчитываются на работу в целом или в случае установления в муниципальном задании показателей объема выполнения работы – на единицу объема работы

По решению главного распорядителя (органа исполнительной власти района - учредителя) могут быть установлены нормативные затраты, связанные с выполнением работы.

При определении затрат (нормативных затрат), связанных с выполнением работы, применяются показатели материальных, технических и трудовых ресурсов, используемых для выполнения работы, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации и (или) Саратовской области, а также межгосударственными, национальными (государственными) стандартами Российской Федерации, строительными нормами и правилами, санитарными нормами и правилами, стандартами, порядками и регламентами выполнения работ в установленной сфере (далее - стандарты работы).

В затраты (нормативные затраты), связанные с выполнением работы, включаются в том числе:

а) затраты на оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда работников, непосредственно связанных с выполнением работы, включая административно-управленческий персонал, в случаях, установленных стандартами работы;

б) затраты на приобретение материальных запасов и особо ценного движимого имущества, потребляемых (используемых) в процессе выполнения работы с учетом срока полезного использования (в том числе затраты на арендные платежи);

в) затраты на иные расходы, непосредственно связанные с выполнением работы;

г) затраты на оплату коммунальных услуг;

д) затраты на содержание объектов недвижимого имущества, необходимого для выполнения муниципального задания (в том числе затраты на арендные платежи);

е) затраты на содержание объектов особо ценного движимого имущества и имущества, необходимого для выполнения муниципального задания;

ж) затраты на приобретение услуг связи;

з) затраты на приобретение транспортных услуг;

и) затраты на оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда, включая административно-управленческий персонал, в случаях, установленных стандартами услуги;

к) затраты на прочие общехозяйственные нужды.

21. Значения затрат (нормативных затрат), связанных с выполнением работы, утверждаются главным распорядителем (органом исполнительной власти района - учредителем) не позднее 15 рабочих дней со дня доведения до них в установленном порядке соответствующих лимитов бюджетных обязательств и подлежат размещению на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по размещению информации о государственных и муниципальных учреждениях (www.bus.gov.ru).

22. В объем финансового обеспечения выполнения муниципального задания включаются затраты на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается имущество учреждения.

23. Затраты на содержание не используемого для выполнения муниципального задания имущества муниципального бюджетного или автономного учреждения рассчитываются с учетом затрат:

а) на потребление электрической энергии в размере не более 10 процентов общего объема затрат муниципального бюджетного или автономного учреждения в части указанного вида затрат в составе затрат на коммунальные услуги;

б) на потребление тепловой энергии в размере не более 50 процентов общего объема затрат муниципального бюджетного или автономного учреждения в части указанного вида затрат в составе затрат на коммунальные услуги.

24. Значения затрат на содержание не используемого для выполнения муниципального задания имущества муниципального бюджетного или автономного учреждения утверждаются органом исполнительной власти района - учредителем.

25. Нормативные затраты (затраты), определяемые в соответствии с настоящим Положением, учитываются при формировании обоснований бюджетных ассигнований муниципального бюджета на период планирования.

26. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется в соответствии со сводной бюджетной росписью районного бюджета в пределах лимитов бюджетных обязательств, утвержденных на соответствующий финансовый год и на плановый период.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания муниципальным бюджетным или автономным учреждением осуществляется путем предоставления субсидии.

27. Финансовое обеспечение оказания муниципальных услуг (выполнения работ) обособленными подразделениями муниципального учреждения в случае, установленном пунктом 7 настоящего Положения, осуществляется в пределах рассчитанного в соответствии с настоящим Положением объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания муниципальным учреждением в соответствии с правовым актом муниципального учреждения, создавшего обособленное подразделение.

Правовой акт, предусмотренный абзацем первым настоящего пункта, должен содержать также положения об объеме и периодичности перечисления средств на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания в течение финансового года и порядок взаимодействия муниципального учреждения с обособленным подразделением.

28. В случае внесения изменений в районный бюджет в части изменения бюджетных ассигнований на финансовое обеспечение муниципальных заданий

главные распорядители (органы исполнительной власти района - учредители) проводят корректировку муниципальных заданий. Уменьшение объема субсидии в течение срока выполнения муниципального задания осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

29. Субсидия перечисляется в установленном порядке на лицевой счет муниципальному бюджетному или автономному учреждению, открытый в финансовом управлении администрации Романовского муниципального района.

30. Предоставление муниципальному бюджетному или автономному учреждению субсидии в течение финансового года осуществляется на основании соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии, заключаемого органом исполнительной власти района - учредителем с муниципальным бюджетным или автономным учреждением (далее - соглашение) согласно приложению № 3. Соглашение определяет права, обязанности и ответственность сторон, в том числе объем и периодичность перечисления субсидии в течение финансового года.

31. Перечисление субсидии осуществляется в соответствии с графиком, содержащимся в соглашении, либо с иной периодичностью предоставления средств субсидии и перечисляемых сумм, обусловленных спецификой (сезонностью) оказываемых государственных услуг (выполняемых работ).

32. Перечисление субсидии в декабре осуществляется на основании представления муниципальным бюджетным или автономным учреждением предварительного отчета об исполнении муниципального задания за соответствующий финансовый год.

Если на основании предусмотренного пунктом 33 настоящего Положения отчета, показатели объема, указанные в предварительном отчете, меньше показателей, установленных в муниципальном задании, то соответствующие главные распорядители (органы исполнительной власти района - учредители) проводят корректировку муниципальных заданий с сокращением суммы субсидии и обеспечивают перечисление субсидии в декабре с учетом внесенных корректировок.

33. Муниципальные учреждения представляют соответственно главным распорядителям (органам исполнительной власти района - учредителям) отчет о выполнении муниципального задания, предусмотренный приложением № 2 к настоящему Положению, в соответствии с требованиями, установленными в муниципальном задании.

34. Требования, установленные пунктами 32 и 33 настоящего Положения не распространяются на муниципальные бюджетное или автономное учреждение, в отношении которого проводятся реорганизационные или ликвидационные мероприятия.

35. Контроль за выполнением муниципального задания муниципальными учреждениями осуществляют соответственно главные распорядители, органы исполнительной власти района - учредители, а также орган внутреннего муниципального финансового контроля области (по согласованию) в установленном ими порядке.

Приложение №3
к Положению о порядке формирования
муниципального задания на оказание
муниципальных услуг (выполнение работ)
в отношении муниципальных учреждений района
и финансового обеспечения выполнения
муниципального задания

Соглашение
о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)

Учредитель _____
(наименование органа, в компетенции которого находится муниципальное бюджетное или автономное учреждение) в лице
_____
(Ф.И.О.)
действующего на основании
_____
(наименование, дата, номер нормативного правового акта или доверенности)
с одной стороны, и муниципальное учреждение
_____
(наименование муниципального учреждения)
(далее - Учреждение) в лице руководителя
_____
(Ф.И.О.)
действующего на основании
_____
(наименование, дата, номер правового акта)
с другой стороны, вместе именуемые Сторонами, заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. Предмет Соглашения

Предметом настоящего Соглашения является определение порядка и условия предоставления Учредителем субсидии из бюджета Романовского муниципального района на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) (далее - муниципальное задание).

2. Права и обязанности Сторон

1. Учредитель обязуется:

а) определять размер субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания (далее - Субсидия) с учетом нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), определенных в соответствии с порядком определения нормативных затрат на оказание муниципальных услуг, и нормативных затрат на содержание имущества муниципальных учреждений, по согласованию с финансовым управлением администрации Романовского муниципального района;

б) определять размер Субсидии с учетом расходов на содержание соответствующего недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества (за исключением имущества, сданного в аренду), и расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения, по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки;

в) предоставлять Субсидию в суммах и в соответствии с графиком перечисления Субсидии, являющимся неотъемлемым приложением к настоящему Соглашению;

г) не изменять утвержденный размер Субсидии без соответствующего изменения муниципального задания;

д) рассматривать предложения Учреждения по вопросам, связанным с исполнением настоящего Соглашения, и сообщать о результатах их рассмотрения в срок не более 1 месяца со дня поступления указанных предложений.

2. Учредитель вправе изменять размер предоставляемой в соответствии с настоящим Соглашением Субсидии в случае изменения в муниципальном задании показателей, характеризующих объем (содержание) оказываемых муниципальных услуг (выполняемых работ).

3. Учреждение обязуется:

а) осуществлять использование Субсидии в целях оказания муниципальных услуг (выполнения работ) в соответствии с требованиями к качеству и (или) объему (содержанию), порядку оказания муниципальных услуг (выполнения работ), определенными в муниципальном задании;

б) своевременно информировать Учредителя об изменения условий оказания услуг (выполнения работ), которые могут повлиять на изменение размера Субсидии.

4) Учреждение вправе обращаться к Учредителю с предложением об изменении размера Субсидии в связи с изменением в муниципальном задании показателей, характеризующих качество и (или) объем (содержание) оказываемых муниципальных услуг (выполняемых работ).

3. Ответственность Сторон

В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств, определенных настоящим Соглашением, Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Срок действия Соглашения

Настоящее Соглашение вступает в силу с момента подписания обеими Сторонами и действует в течение года (указывается текущий финансовый год).

5. Заключительные положения

1) Изменение настоящего Соглашения осуществляется по взаимному согласию Сторон в письменной форме в виде дополнений к настоящему Соглашению, которые являются его неотъемлемой частью.

2) Расторжение настоящего Соглашения допускается по соглашению Сторон или по решению суда по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

3) Споры между Сторонами решаются путем переговоров или в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4) Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

6. Реквизиты Сторон

Учредитель	**Учреждение**
Адрес	Адрес
Банковские реквизиты	Банковские реквизиты
ИНН	ИНН
БИК	БИК
р/с	р/с
л/с	л/с
_____	_____
(Ф.И.О.)	(Ф.И.О.)
М.П.	М.П.

Приложение к Соглашению
от _____ N _____

График перечисления Субсидии

_____
(наименование муниципального учреждения)
в 20__ году

Период	**Сумма, руб.**
1 квартал	
2 квартал	
3 квартал	
4 квартал	
ИТОГО:	

Приложение № 1
к Положению о порядке формирования
муниципального задания на оказание муниципальных
услуг (выполнение работ) муниципальными учреждениями
Романовского муниципального района и
финансового обеспечения выполнения
муниципального задания

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ №_____*1

на 20__ год и на плановый период 20__ и 20__ годов*2

Наименование муниципального учреждения:
_____

Виды деятельности муниципального учреждения (с указанием ОКВЭД):
_____
_____

Вид муниципального учреждения_____
(указывается вид муниципального учреждения из базового (отраслевого) перечня)

Часть 1. Сведения об оказываемых муниципальных услугах*3

Раздел _____

1. Наименование муниципальной услуги _____
_____

Уникальный номер по базовому (отраслевому) перечню

2. Категории потребителей муниципальной услуги
_____
_____

3. Нормативные правовые акты, устанавливающие размер платы (цену, тариф) либо порядок ее (его) установления либо

бесплатность ее оказания*4:

_____

(платная, бесплатная)

Нормативный правовой акт				
вид	принявший орган	дата	номер	наименование
1	2	3	4	5

4. Показатели, характеризующие объем и (или) качество муниципальной услуги:

4.1. Показатели, характеризующие качество муниципальной услуги*5:

Уникальный номер реестровой записи	Показатель, характеризующий содержание муниципальной услуги			Показатель, характеризующий условия (формы) оказания муниципальной услуги		Показатель качества муниципальной услуги			Значение показателя качества муниципальной услуги*6		
							единица измерения по ОКЕИ		20__ год (оче-	20__ год (1-й год	20__ год (2-й год
	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	наименование	код	редной финансовый год)	планового пери- ода)	планового пери- ода)

бесплатность ее оказания*4:

_____

(платная, бесплатная)

Нормативный правовой акт				
вид	принявший орган	дата	номер	наименование
1	2	3	4	5

4. Показатели, характеризующие объем и (или) качество муниципальной услуги:

4.1. Показатели, характеризующие качество муниципальной услуги*5:

Уникальный номер реестровой записи	Показатель, характеризующий содержание муниципальной услуги			Показатель, характеризующий условия (формы) оказания муниципальной услуги		Показатель качества муниципальной услуги			Значение показателя качества муниципальной услуги*6		
							единица измерения по ОКЕИ		20__ год (оче-	20__ год (1-й год	20__ год (2-й год
	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	наименование	код	редной финансовый год)	планового пери- ода)	планового пери- ода)

допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей объема муниципальной услуги, в

5. Порядок оказания муниципальной услуги:

5.1. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок оказания муниципальной услуги:

_____

(наименование, номер и дата нормативного правового акта)

5.2. Порядок информирования потенциальных потребителей муниципальной услуги:

Способ информирования	Состав размещаемой информации	Частота обновления информации
1	2	3

Часть 2. Сведения о выполняемых работах*3

Раздел _____

1. Наименование работы _____

_____

2. Категории потребителей работы _____

Уникальный номер по базовому (отраслевому) перечню

3. Показатели, характеризующие объем и (или) качество работы:

3.1. Показатели, характеризующие качество работы*4:

Уникальный номер реестровой записи	Показатель, характеризующий содержание работы (по справочникам)			Показатель, характеризующий условия (формы) выполнения работы (по справочникам)		Показатель качества работы			Значение показателя качества работы*5		
	_____ (наименование показателя)	_____ (наименование показателя)	_____ (наименование показателя)	_____ (наименование показателя)	_____ (наименование показателя)	_____ (наименование показателя)	единица измерения по ОКЕИ		20__ год (очередной финансовый год)	20__ год (1-й год планового периода)	20__ год (2-й год планового периода)
							наименование	код			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей качества работы, в пределах которых муниципальное задание считается выполненным (процентов)

3.2. Показатели, характеризующие объем работы:

Уникальный	Показатель,	Показатель,	Показатель качества работы	Значение показателя

номер реестровой записи	характеризующий содержание работы (по справочникам)			характеризующий условия (формы) выполнения работы (по справочникам)						качества работы*5		
	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	единица измерения по ОКЕИ		описание работы	20__ год (очередной финансовый год)	20__ год (1-й год планового периода)	20__ год (2-й год планового периода)
							наименование	код				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей объема работы, в пределах которых муниципальное задание считается выполненным (процентов)

Часть 3. Прочие сведения о муниципальном задании*8

1. Основания для досрочного прекращения выполнения муниципального задания_____

_____

2. Иная информация, необходимая для выполнения (контроля за выполнением) муниципального задания_____

3. Порядок контроля за выполнением муниципального задания_____

Форма контроля	Периодичность	Органы исполнительной власти района (их структурные подразделения), осуществляющие контроль за выполнением муниципального задания
1	2	3

4. Требования к отчетности о выполнении муниципального задания

4.1. Периодичность представления отчетов о выполнении муниципального задания_____

_____

4.2. Сроки представления отчетов о выполнении муниципального задания_____

_____

4.3. Иные требования к отчетности о выполнении муниципального задания_____

_____

5. Иные показатели, связанные с выполнением муниципального задания,_____

*1 Номер муниципального задания присваивается соответствующим главным распорядителем средств муниципального бюджета.

*2 Формируется на плановый период при условии доведения до главных распорядителей средств муниципального бюджета лимитов бюджетных обязательств на плановый период на соответствующие цели. В случае, если муниципальное задание утверждается на срок менее одного финансового года, указывается конкретный период его установления.

*3 Формируется при установлении муниципального задания на оказание муниципальной услуги (услуг) (выполнение работы (работ) и содержит требования к оказанию муниципальной услуги (услуг) (выполнению работы (работ) раздельно по каждой из муниципальных услуг (работ) с указанием порядкового номера раздела. В случае установления муниципального задания по одной муниципальной услуге (работе) строка "Раздел____" не указывается.

*4 В случае, если имеются нормативные правовые акты, устанавливающие для потребителей размер платы (цену, тариф) либо порядок ее (его) установления, дополнительно указывается - "платно", если отсутствуют и муниципальная услуга предоставляется потребителям муниципальной услуги бесплатно, дополнительно указывается - "бесплатно".

*5 Заполняется при установлении показателей, характеризующих качество муниципальной услуги (работы), в ведомственном перечне муниципальных услуг и работ.

*6 Показатели на 1-й и 2-й годы планового периода заполняются при установлении муниципального задания на оказание услуги (услуг) (выполнение работы (работ) на плановый период.

*7 Заполняется, если в пункте 4 указан нормативный правовой акт (нормативные правовые акты), устанавливающий размер платы (цену, тариф) либо порядок ее (его) установления. Показатели на 1-й и 2-й годы планового периода заполняются при установлении муниципального задания на оказание услуги (услуг) (выполнение работы (работ) на плановый период.

*8 Заполняется в целом по муниципальному заданию.

Приложение № 2
к Положению о порядке формирования
муниципального задания на оказание муниципальных
услуг (выполнение работ) муниципальными учреждениями
Романовского муниципального района и
Финансового
обеспечения выполнения муниципального
задания

Отчет о выполнении муниципального задания
№____*1

на 20___ год и на плановый период 20___ и 20___ годов
от "___"_____20___года

Наименование муниципального учреждения:
_____
_____

Виды деятельности муниципального учреждения (с указанием ОКВЭД):
_____
_____

Вид муниципального учреждения_____
(указывается вид муниципального учреждения из базового (отраслевого) перечня)

За отчетный период:_____
(указывается в соответствии с периодичностью представления отчета о выполнении муниципального задания, установленной в муниципальном задании)

												е	(возможное) значение
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 качества муниципальной услуги								
							единица измерения по ОКЕИ		утверждено в муниципальном задании на год	исполнено на отчетную дату	допустимое (возможное) отклонение	отклонение, превышающее допустимое (возможное) значение	причина образования отклонения, превышающего допустимое	Средний размер платы (цена, тариф)
	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	наименование	код						

												е	(возможное) значение	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

Часть 2. Сведения о выполняемых работах*2

Раздел _____

1. Наименование работы _____

_____

2. Категории потребителей работы _____

_____

_____

Уникальный номер по базовому (отраслевому) перечню

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

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

Уникальный номер	Показатель, характеризующий	Показатель, характеризующий	Показатель качества работы

реестровой записи	содержание работы			условия (формы) оказания работы									
	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	единица измерения по ОКЕИ		утверждено в муниципальном задании на год	исполнено на отчетную дату	допустимое (возможное) отклонение -	отклонение, превышающее допустимое (возможное) значение	причина образования отклонения, превышающего допустимое (возможное значение
							наименование	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:

Уникальный номер реестровой записи	Показатель, характеризующий содержание работы	Показатель, характеризующий условия (формы) оказания работы	Показатель объема работы

	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	единица измерения по ОКЕИ		утверждено в муниципальном задании на год	исполнено на отчетную дату	допустимое (возможное) отклонение	отклонение, превышающее допустимое значение (возможное) значение	причина образования наименование
							наименование	код					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

Руководитель (уполномоченное лицо) _____ _____ _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

"__" _____ 20__ года

*1 Указывается номер и дата соответствующего муниципального задания

*2 Формируется при установлении муниципального задания на оказание услуги (услуг) и работы (работ) и содержит требования к оказанию муниципальной услуги (услуг) раздельно по каждой из муниципальных услуг с указанием порядкового номера раздела.