Приложение № 1

Утвержден

постановлением Администрации поселка

от 11января 2016 г. № 005

**ПОРЯДОК**

**формирования и финансового обеспечения**

**выполнения муниципального задания**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок определяет условия и механизм формирования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг и выполнение муниципальных работ (далее – муниципальное задание) муниципальными бюджетными, автономными учреждениями, а также муниципальными казенными учреждениями муниципального образования поселок Ханымей (далее – муниципальное учреждение).

1.2. Муниципальное задание устанавливается:

1.2.1. для муниципальных бюджетных и автономных учреждений на оказание муниципальных услуг и выполнение муниципальных работ, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет средств бюджета поселка;

1.2.2. для муниципальных казенных учреждений, в отношении которых приняты решения о формировании муниципального задания главными распорядителями средств бюджета поселка, в ведении которых находятся муниципальные казенные учреждения.

1.3. Муниципальные задания разрабатываются в целях обеспечения соответствия бюджетных ассигнований на оказание муниципальных услуг и выполнение муниципальных работ c непосредственным результатом, характеризующим объём и качество оказанных и выполненных муниципальными учреждениями муниципальных услуг и работ.

1.4. Показатели муниципальных заданий используются при составлении проекта бюджета поселка на очередной финансовый год и на плановый период для планирования бюджетных ассигнований на оказание муниципальных услуг, выполнение муниципальных работ, составления бюджетной сметы муниципального казенного учреждения, а также для определения объема субсидии муниципальным бюджетным и автономным учреждениям на финансовое обеспечение выполнения ими муниципального задания.

1.5. Понятия и термины, используемые в настоящем Порядке, применяются в соответствии со значениями понятий и терминов, определённых Бюджетным кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

**2. Формирование и утверждение муниципального задания**

2.1. Муниципальное задание формируется:

- для муниципальных бюджетных и автономных учреждений – Администрацией поселка, осуществляющей функции и полномочия учредителя муниципального бюджетного или автономного учреждения (далее – учредитель);

- для муниципальных казенных учреждений – Администрацией поселка - главным распорядителем средств бюджета поселка, в ведении которой находится муниципальное казенное учреждение (далее – учредитель).

2.2. Муниципальное задание формируется в процессе формирования бюджета поселка на очередной финансовый год и на плановый период.

2.3. Муниципальное задание устанавливает основные требования к качеству и (или) объёму (содержанию), порядку и результатам оказания муниципальных услуг и выполнения муниципальных работ.

При установлении муниципальному учреждению муниципального задания на оказание и выполнение нескольких муниципальных услуг и муниципальных работ, муниципальное задание формируется из нескольких разделов, каждый из которых должен содержать требования к оказанию одной муниципальной услуги и выполнению одной муниципальной работы.

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

2.4. Муниципальное задание формируется в соответствии с основными видами деятельности, предусмотренными учредительными документами муниципального учреждения.

2.5. Муниципальное задание формируется в соответствии с 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 государственных и муниципальных услуг и работ, утвержденными федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими функции по выработке государственной политики и информативно-правовому регулированию в установленных сферах деятельности.

2.6. Муниципальное задание для муниципального учреждения формируется с учетом:

- муниципальных услуг и работ, оказываемых и выполняемых муниципальным учреждением, включенных в ведомственный перечень, утвержденный учредителем;

- результатов проведенной оценки потребности в муниципальных услугах и муниципальных работах, утвержденной учредителем;

- показателей, характеризующих качество оказания муниципальных услуг, выполнение муниципальных работ, утвержденных локальным актом учредителя;

- возможностей и предложений муниципальных учреждений по оказанию муниципальных услуг и выполнению муниципальных работ;

- объемов бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, доводимых в установленном порядке до главных распорядителей средств бюджета поселка;

- результатов оценки выполнения муниципальными учреждениями муниципального задания на оказание муниципальных услуг и выполнение муниципальных работ за отчетный финансовый год и планов мероприятий по решению выявленных проблем, проводимых и формируемых в случаях и порядке, установленных настоящим Порядком;

- повышения эффективности деятельности муниципальных учреждений по обеспечению потребностей граждан и общества в муниципальных услугах и работах, в том числе на основе изучения общественного мнения, результатов независимой оценки качества оказания услуг организациями, проводимой в порядке и случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

2.7. Решение о формировании муниципального задания (решение о прекращении действия решения о формировании муниципального задания) муниципальному казенному учреждению на очередной финансовый год и на плановый период принимается учредителем до 20 мая текущего финансового года и оформляется в форме локального акта.

2.8. Руководители учреждений направляют проекты муниципальных заданий на согласование Главе поселка:

- на бумажном носителе по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, в срок до 01 декабря текущего финансового года.

Проект муниципального задания подлежит согласованию с главным специалистом по вопросам экономики Администрации поселка в течение 10 рабочих дней с момента его поступления.

Согласование муниципального задания на бумажном носителе оформляется подписью главного специалиста по вопросам экономики Администрации поселка.

2.9. Муниципальное задание утверждается локальным актом учредителя в срок не позднее 10 рабочих дней со дня доведения до главного распорядителя средств бюджета поселка лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, но не позднее 31 декабря текущего финансового года.

2.10. Муниципальное учреждение в установленных законодательством Российской Федерации случаях и порядке формирует и представляет через официальный сайт в сети Интернет ([www.bus.gov.ru](http://www.bus.gov.ru)) электронную копию муниципального задания, а также информацию о муниципальном задании в электронном структурированном виде не позднее 5 рабочих дней, следующих за днем утверждения муниципального задания.

2.11. Учредитель не позднее 5 рабочих дней после утверждения муниципального задания разрабатывает локальные акты об их утверждении.

2.12. Вновь созданному муниципальному учреждению срок формирования муниципального задания устанавливается постановлением Администрации поселка о его создании.

2.13. Муниципальное учреждение представляет учредителю отчёт о выполнении муниципального задания по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку в сроки и с периодичностью, установленные учредителем в муниципальном задании, исходя из специфики деятельности муниципального учреждения, но не реже двух раз в год.

2.14. Учредитель в ходе выполнения муниципальными учреждениями муниципальных заданий:

2.14.1. осуществляют контроль за выполнением муниципальных заданий;

2.14.2. осуществляют контроль за соблюдением муниципальными учреждениями условий, целей и порядка предоставления субсидии на выполнение муниципального задания;

2.14.3. принимают в пределах своей компетенции меры по обеспечению выполнения муниципального задания;

2.14.4. проверяет и утверждает представленные отчёты о выполнении муниципальных заданий, подведомственных муниципальных учреждений по итогам I квартала, I полугодия, 9 месяцев – до 15 числа месяца следующего за отчетным кварталом, предварительный (ожидаемый) годовой отчёт – до 05 декабря текущего финансового года, годовой – до 15 января года, следующего за отчетным финансовым годом;

2.14.5. осуществляют контроль за своевременным предоставлением подведомственными муниципальными учреждениями через официальный сайт в сети Интернет ([www.bus.gov.ru](http://www.bus.gov.ru)) документов и информации о муниципальном задании.

Муниципальные задания и отчеты об их выполнении должны быть дополнительно размещены на официальном сайте учредителя в сети Интернет, а также на официальном сайте муниципального образования поселок Ханымей в сети Интернет ([www.hanimey.ru](http://www.hanimey.ru)) в сроки установленные пунктами 2.10 и 2.14.4 настоящего Порядка.

2.14.6. осуществляют оценку выполнения муниципальными учреждениями муниципального задания на оказание муниципальных услуг и выполнение муниципальных работ на основании отчётности о выполнении муниципального задания. В случае несоблюдения (невыполнения) показателей объема и качества оказания муниципальных услуг, выполнения муниципальных работ и требований муниципального задания формируют планы мероприятий по решению выявленных проблем, в соответствии с формой, установленной приложением №3 к настоящему Порядку;

2.14.7. в случае невыполнения муниципального задания по итогам предварительного (ожидаемого) годового отчёта и отчета за год предоставляют Главе поселка, в сроки указанные подпунктом 2.14.4 настоящего Порядка, пояснительную записку с указанием причин невыполнения муниципального задания и остатков средств субсидии, предоставленной на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, с анализом причин их возникновения, информацией о принятых мерах по обеспечению возврата остатков средств субсидии в связи с невыполнением муниципального задания, а также об объеме средств, полученных от приносящей доход деятельности, осуществляемой в рамках муниципального задания и их остатках;

2.15. Изменения в муниципальное задание вносятся путем утверждения нового муниципального задания в следующих случаях:

2.15.1. внесения изменений в решение Собрания депутатов муниципального образования поселок Ханымей о бюджете на соответствующий финансовый год в части изменения размера выделяемых ассигнований бюджета поселка, которые являются источником финансового обеспечения выполнения муниципального задания;

2.15.2. внесения изменений в [ведомственный](consultantplus://offline/ref=E9734028CEC71B0F97658424EE8A8A9E7B4D7AA26FCA6EE4B17034873CEE30F12A3B3DCC9D9380887847B852ECF) перечень;

2.15.3. осуществления мер по обеспечению выполнения муниципального задания, являющихся следствием выявленных нарушений по его выполнению муниципальным учреждением, и (или) изменения требований (потребности) к качеству и (или) объему (содержанию), условиям и порядку оказания и выполнения муниципальных услуг и работ, в том числе путем корректировки муниципального задания другим муниципальным учреждениям (исполнителям муниципальных услуг и работ) либо его прекращения (полностью или частично), с соответствующим изменением объемов финансирования;

2.15.4. внесения изменений в правовые акты, на основании которых было сформировано муниципальное задание;

2.15.5. сдачи в аренду с согласия учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за муниципальным учреждением учредителем или приобретенного муниципальным учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества;

2.15.6. изменения платы (тарифа) за оказание муниципальной услуги, если законодательством предусмотрено ее оказание на платной основе в рамках установленного муниципального задания.

2.16. По основаниям, указанным в [пункте 2.1](#Par103)5 настоящего Порядка, формируется новое муниципальное задание, которое утверждается в соответствии с требованиями настоящего Порядка в течение 20 рабочих дней со дня возникновения указанных оснований.

2.17. Муниципальные учреждения несут ответственность за достижение заданных муниципальным заданием требований к качеству и (или) объему (содержанию), условиям, порядку и результатам оказания муниципальных услуг и выполнения муниципальных работ.

Муниципальное учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

**3. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания**

3.1. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания муниципальным казенным учреждением осуществляется в соответствии с показателями бюджетной сметы учреждения.

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

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете поселка на очередной финансовый год и на плановый период на указанные цели.

3.2. Размер субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания определяется с учетом нормативных затрат на оказание муниципальных услуг, нормативных затрат, связанных с выполнением муниципальных 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 учредителем на приобретение такого имущества (за исключением имущества, сданного в аренду или переданного в безвозмездное пользование), затрат на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается указанное имущество, в том числе земельные участки.

3.3. Объем субсидии на соответствующий финансовый год определяется по формуле:

S = Σi Ni × Vi + ΣjNj -Σi Pi × Vi + Nун + Nси,

где:

Ni , Nj - нормативные затраты на оказание i-й муниципальной услуги, j-й муниципальной работы, включенных в ведомственный перечень;

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

Pi - размер платы (тариф) за оказание i-й муниципальной услуги в соответствии с пунктом 3.4 настоящего Порядка;

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

Nси - затраты на содержание имущества учреждения, не используемого для оказания муниципальных услуг (выполнения работ) и для общехозяйственных нужд (далее - не используемое для выполнения муниципального задания имущество).

3.4. В случае если муниципальное учреждение осуществляет платную деятельность в рамках установленного муниципального задания, по которому в соответствии с федеральными законами предусмотрено взимание платы, объем финансового обеспечения выполнения муниципального задания, рассчитанный на основе нормативных затрат (затрат), подлежит уменьшению на объем доходов от платной деятельности исходя из объема муниципальной услуги (работы), за оказание (выполнение) которой предусмотрено взимание платы, и среднего значения размера платы (тарифа), установленного в муниципальном задании.

Определение нормативных затрат на оказание муниципальных услуг

3.5. Нормативные затраты на оказание муниципальной услуги определяются:

- исходя из содержащейся в ведомственном перечне информации о единице показателя, характеризующего объем муниципальной услуги, и показателей, отражающих содержание и (или) условия (формы) оказания муниципальной услуги, установленных в ведомственном перечне (далее - показатели отраслевой специфики);

- на основе базового норматива затрат на оказание муниципальной услуги и корректирующих коэффициентов к базовому нормативу затрат на оказание муниципальной услуги, определяемых в соответствии с настоящим Порядком, 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 (далее - федеральные органы исполнительной власти).

3.6. Значения нормативных затрат на оказание муниципальной услуги утверждаются в отношении:

а) муниципальных казенных учреждений - Администрацией поселка, в ведении которой находятся муниципальные казенные учреждения, в случае принятия им решения о применении нормативных затрат при расчете объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания;

б) муниципальных бюджетных или автономных учреждений - Администрацией поселка, осуществляющей функции и полномочия учредителя муниципального бюджетного или автономного учреждения.

3.7. Базовый норматив затрат на оказание муниципальной услуги состоит из:

- базового норматива затрат, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги;

- базового норматива затрат на общехозяйственные нужды на оказание муниципальной услуги.

3.8. 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, отраслевой корректирующий коэффициент при которых принимает значение равное «1».

3.9. При определении базового норматива затрат на оказание муниципальной услуги применяются нормы, выраженные в натуральных показателях, установленные нормативными правовыми актами, в том числе ГОСТами, СНиПами, СанПиНами, стандартами, порядками и регламентами (паспортами) оказания муниципальной услуги (далее - стандарты услуги).

При отсутствии норм, выраженных в натуральных показателях, установленных стандартом услуги, в отношении муниципальной услуги, оказываемой муниципальными учреждениями, нормы, выраженные в натуральных показателях, определяются на основе анализа и усреднения показателей деятельности муниципального учреждения, которое имеет минимальный объем затрат на оказание единицы муниципальной услуги при выполнении требований к качеству оказания муниципальной услуги (далее - метод наиболее эффективного учреждения), либо на основе медианного значения по учреждениям, оказывающим муниципальную услугу (далее - медианный метод).

Учредители муниципальных учреждений при отсутствии норм, выраженных в натуральных показателях, установленных стандартом оказания услуги, используют методы, указанные в абзаце втором настоящего пункта, либо устанавливают правила определения норм, выраженных в натуральных показателях, отличные от метода, указанного в абзаце втором настоящего пункта (далее - иной метод).

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

а) затраты на оплату 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.

3.11. 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.

3.12. В затраты, указанные в [подпунктах «а»](consultantplus://offline/ref=B53307072846AB4FD525ADA4D38F969E123C9E36548C0FB375C5CB540BBE135C5C9508D1D9A917CBxEXFL) - [«в» пункта 3.11](consultantplus://offline/ref=B53307072846AB4FD525ADA4D38F969E123C9E36548C0FB375C5CB540BBE135C5C9508D1D9A917CBxEX9L) настоящего Порядка, 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.

3.13. Значение базового норматива затрат на оказание муниципальной услуги утверждается локальным актом учредителя по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку с указанием наименования и уникального номера реестровой записи муниципальной услуги, общей суммой, в том числе в разрезе:

- суммы затрат на оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда работников, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги;

- суммы затрат на коммунальные услуги и содержание объектов недвижимого имущества, необходимого для выполнения муниципального задания на оказание муниципальной услуги.

При утверждении значения базового норматива затрат на оказание муниципальной услуги дополнительно указывается информация о значении натуральных норм, используемых для определения базового норматива затрат на оказание муниципальной услуги, по форме согласно [приложению](consultantplus://offline/ref=AAFBC32F7EC24F85AC0E98BEDE9D89D4BD6D01C6E7F7D03FD44CF525C38F38DE3C75F8A53CB59990vCwCE) №5 к настоящему Порядку.

Значение базового норматива затрат на оказание муниципальной услуги при необходимости уточняется при формировании обоснований бюджетных ассигнований бюджета поселка на очередной финансовый год и на плановый период.

3.14. Корректирующие коэффициенты к базовому нормативу затрат на оказание муниципальной услуги, применяемые при расчете нормативных затрат на оказание муниципальной услуги, состоят из территориального корректирующего коэффициента и отраслевого корректирующего коэффициента, либо по решению учредителя из нескольких отраслевых корректирующих коэффициентов.

3.15. В территориальный корректирующий коэффициент включаются территориальный корректирующий коэффициент на оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда и территориальный корректирующий коэффициент на коммунальные услуги и на содержание недвижимого имущества.

Значение территориального корректирующего коэффициента утверждается локальным актом учредителя, с учетом условий, обусловленных территориальными особенностями и составом имущественного комплекса, необходимого для выполнения муниципального задания, и рассчитывается в соответствии с Общими требованиями.

3.16. Отраслевой корректирующий коэффициент учитывает показатели отраслевой специфики, в том числе с учетом показателей качества муниципальной услуги, и определяется в соответствии с Общими требованиями.

Значение отраслевого корректирующего коэффициента утверждается локальным актом учредителя по каждой муниципальной услуге с указанием ее наименования, наименования(ий) показателя отраслевой специфики и соответствующего им уникального номера реестровой записи.

Значение отраслевого корректирующего коэффициента при необходимости уточняется при формировании обоснований бюджетных ассигнований бюджета поселка на очередной финансовый год и плановый период.

Определение нормативных затрат на выполнение муниципальных работ

3.18. Нормативные затраты на выполнение муниципальной работы определяются исходя из потребности в средствах, необходимых для выполнения работы в порядке, установленном учредителем муниципальных учреждений.

3.19. Нормативные затраты на выполнение муниципальной работы рассчитываются на работу в целом (сметным методом) или в случае установления в муниципальном задании показателей объема выполнения работы - на единицу объема работы.

3.20. В составе нормативных затрат на выполнение работы выделяют:

- нормативные затраты, непосредственно связанные с выполнением работы;

- нормативные затраты на общехозяйственные нужды.

3.21. В состав нормативных затрат, непосредственно связанных с выполнением муниципальной работы включаются:

- затраты на оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда работников, непосредственно связанных с выполнением работы;

- затраты на приобретение материальных запасов, потребляемых (используемых) в процессе выполнения работы;

- затраты на иные расходы, непосредственно связанные с выполнением работы.

3.22. К нормативным затратам на общехозяйственные нужды относятся затраты, которые невозможно отнести напрямую к нормативным затратам, непосредственно связанным с выполнением работы.

В состав нормативных затрат на общехозяйственные нужды включаются:

- затраты на оплату коммунальных услуг;

- затраты на содержание объектов недвижимого имущества, используемого для выполнения муниципальной работы и для общехозяйственных нужд, в том числе на основании договора аренды или договора безвозмездного пользования;

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

- затраты на приобретение услуг связи;

- затраты на приобретение транспортных услуг;

- затраты на оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда работников, непосредственно не связанных с выполнением работы (вспомогательного, административно-хозяйственного, административно- управленческого и иного персонала, не принимающего непосредственное участие в выполнении муниципальной работы);

- затраты на прочие общехозяйственные нужды.

3.23. Значения нормативных затрат на выполнение муниципальной работы утверждаются локальным актом учредителя, по форме согласно приложению №6 к настоящему Порядку.

Определение затрат на уплату налогов

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

В случае если муниципальное бюджетное или автономное учреждение поселка оказывает муниципальные услуги (выполняет работы) для физических и юридических лиц за плату (далее - платная деятельность) сверх установленного муниципального задания, затраты, указанные в абзаце первом настоящего пункта, рассчитываются с применением коэффициента платной деятельности, который определяется как отношение планируемого объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания, исходя из объемов субсидии, полученной из бюджета поселка в отчетном финансовом году на указанные цели, к общей сумме, включающей планируемые поступления от субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания и доходов платной деятельности, исходя из указанных поступлений, полученных в отчетном финансовом году (далее - коэффициент платной деятельности).

Определение затрат на содержание не используемого для выполнения муниципального задания имущества

3.25. Затраты на содержание не используемого для выполнения муниципального задания имущества муниципального учреждения рассчитываются с учетом затрат:

а) на потребление электрической энергии - в размере 10 процентов общего объема затрат муниципального учреждения в части указанного вида затрат в составе затрат на коммунальные услуги;

б) на потребление тепловой энергии - в размере 50 процентов общего объема затрат муниципального учреждения в части указанного вида затрат в составе затрат на коммунальные услуги.

В случае если муниципальное учреждение оказывает платную деятельность сверх установленного муниципального задания, затраты, указанные в настоящем пункте, рассчитываются с применением коэффициента платной деятельности, определяемого в соответствии с абзацем вторым пункта 3.24.

3.26. Нормативные затраты, определяемые в соответствии с настоящим Порядком, учитываются при формировании обоснований бюджетных ассигнований бюджета поселка на очередной финансовый год и на плановый период.

Ответственность учредителей

3.27. Учредитель несет ответственность, предусмотренную «Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях»:

- за нарушение порядка формирования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания;

- за нарушение порядка предоставления бюджетной отчетности.

**4. Переходные положения**

4.1. Формирование муниципального задания на 2016 год осуществляется без учета планового периода.

|  |
| --- |
| Приложение № 1  к Порядку формирования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания |

|  |  |
| --- | --- |
| Приложение к \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (распоряжению Администрации поселка)  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_ | |
|  | | УТВЕРЖДАЮ  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование главного распорядителя средств бюджета поселка, в ведении которого находится муниципальное казенное учреждение, осуществляющего функции и полномочия учредителя муниципального бюджетного или автономного учреждения) | |
|  | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_) | |
|  | | (подпись, Ф.И.О., должность) | |
|  | | «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г. | |

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ**

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

(наименование муниципального учреждения, ИНН / КПП)

на \_\_\_\_\_\_\_\_ год и на плановый период \_\_\_\_\_\_\_\_ и \_\_\_\_\_\_\_\_ годы

**ЧАСТЬ 1. Сведения об оказываемых муниципальных услугах**

(формируется при установлении муниципального задания на оказание муниципальной (ых) услуги (услуг))

**РАЗДЕЛ \_\_\_**

(формируется при оказании 2-х и более муниципальных услуг)

1. Уникальный номер услуги: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2. Наименование муниципальной услуги: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

3. Категории потребителей муниципальной услуги:

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование категории потребителей | Основа предоставления (бесплатная, платная) |
| 1. |  |
| … |  |
| n |  |

4. Вид деятельности муниципального учреждения[[1]](#footnote-1): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

5. Показатели, характеризующие объём и (или) качество муниципальной услуги.

5.1.  Показатели, характеризующие объём муниципальной услуги:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Уникальный номер реестровой записи | Показатели, характеризующие содержание муниципальной услуги | | | Показатели, характеризующие условия (формы) оказания муниципальной услуги | | Показатель объема муниципальной услуги | | Значение показателя объема муниципальной услуги | | | | | | | Источник информации  о значении показателя объема |
| очередной финансовый год | | | | | 1-й год планового  периода | 2-й год планового  периода |
| Наименование показателя | | | Наименование показателя | | Наименование показателя | Единица измерения | всего | в том числе | | | |
| I кв. | I пол. | 9 мес. | год |
| 1 | 2.1 | 2.2 | 2.3 | 3.1 | 3.2 | 4 | 5 | 6 | 6.1 | 6.2 | 6.3 | 6.4 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

5.2. Показатели, характеризующие качество муниципальной услуги.

Реквизиты локального акта, устанавливающего требования к качеству муниципальной услуги: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Уникальный номер реестровой записи | Показатели, характеризующие содержание муниципальной услуги | | | Показатели, характеризующие условия (формы) оказания муниципальной услуги | | Показатель качества муниципальной услуги | | Методика  расчета | Значения показателя качества муниципальной услуги | | | Источник информации о значении показателя качества (исходные данные для расчёта) |
| Наименование показателя | | | Наименование показателя | | Наименование показателя | Единица измерения | очередной финансовый год | 1-й год планового  периода | 2-й год планового  периода |
| 1 | 2.1 | 2.2 | 2.3 | 3.1 | 3.2 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

6. Размер платы (тарифа) за оказание муниципальной услуги в случаях, если федеральным законом предусмотрено ее оказание на платной основе.

6.1. Нормативный правовой акт, устанавливающий размер платы (тариф) либо порядок ее (его) установления: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

6.2. Орган, устанавливающий размер платы (тариф): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

6.3. Размер платы (тариф):

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Уникальный номер реестровой записи | Показатели, характеризующие содержание муниципальной услуги | | | Показатели, характеризующие условия (формы) оказания муниципальной услуги | | Единица измерения | Размер платы  (тариф) |
| Наименование показателя | | | Наименование показателя | |
| 1 | 2.1 | 2.2 | 2.3 | 3.1 | 3.2 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

7. Порядок оказания муниципальной услуги.

7.1. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок оказания муниципальной услуги: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

7.2. Порядок информирования потенциальных потребителей муниципальной услуги:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Способ информирования | Состав размещаемой (доводимой) информации | Частота обновления информации |
| 1. |  |  |
| … |  |  |
| n |  |  |

**ЧАСТЬ 2. Сведения о выполняемых муниципальных работах**

(формируется при установлении муниципального задания на выполнение муниципальной (ых) работы (работ))

**РАЗДЕЛ \_\_**

(формируется при выполнении 2-х и более муниципальных работ)

1. Уникальный номер работы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2. Наименование муниципальной работы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

3. Категории потребителей муниципальной работы:

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование категории потребителей | Основа предоставления (бесплатная, платная) |
| 1. |  |
| … |  |
| n |  |

4. Вид деятельности муниципального учреждения[[2]](#footnote-2): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

5. Показатели, характеризующие объём и (или) качество муниципальной работы.

5.1.  Показатели, характеризующие объём муниципальной работы:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Уникальный номер реестровой записи | Показатели, характеризующие содержание муниципальной работы | | | Показатели, характеризующие условия (формы) выполнения муниципальной работы | | Показатель объема муниципальной работы | | Значение показателя объема муниципальной работы | | | | | | | Источник информации  о значении показателя объема |
| очередной финансовый год | | | | | 1-й год планового  периода | 2-й год планового  периода |
| Наименование показателя | | | Наименование показателя | | Наименование показателя | Единица измерения | всего | в том числе | | | |
| I кв. | I пол. | 9 мес. | год |
| 1 | 2.1 | 2.2 | 2.3 | 3.1 | 3.2 | 4 | 5 | 6 | 6.1 | 6.2 | 6.3 | 6.4 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

5.1.1. Описание муниципальной работы[[3]](#footnote-3): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

5.2. Показатели, характеризующие качество муниципальной работы.

Реквизиты локального акта, устанавливающего требования к качеству муниципальной работы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Уникальный номер реестровой записи | Показатели, характеризующие содержание муниципальной работы | | | Показатели, характеризующие условия (формы) выполнения муниципальной работы | | Показатель качества муниципальной работы | | Методика  расчета | Значения показателя качества муниципальной работы | | | Источник информации о значении показателя качества (исходные данные для расчёта) |
| Наименование показателя | | | Наименование показателя | | Наименование показателя | Единица измерения | очередной финансовый год | 1-й год планового  периода | 2-й год планового  периода |
| 1 | 2.1 | 2.2 | 2.3 | 3.1 | 3.2 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**ЧАСТЬ 3. Прочие сведения о муниципальном задании**

1. Основания для досрочного прекращения выполнения муниципального задания.

|  |  |
| --- | --- |
| Основание для прекращения | Пункт, часть, статья и реквизиты нормативного правового акта |
| 1. |  |
| … |  |
| n |  |

2. Порядок контроля за выполнением муниципального задания.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Формы контроля | Периодичность | Наименование структурного подразделения Администрации поселка, осуществляющего контроль за выполнением муниципального задания |
| 1. |  |  |
| … |  |  |
| n |  |  |

3. Требования к отчётности о выполнении муниципального задания.

3.1. Периодичность и сроки предоставления отчётов о выполнении муниципального задания: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

3.2. Срок предоставления информации об освоении средств бюджета поселка, выделенных на выполнение муниципального задания: не позднее 31 декабря отчётного года.

3.3. Иные требования к отчётности о выполнении муниципального задания: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

4. Иная информация, необходимая для выполнения (контроля за выполнением) муниципального задания.

4.1. Оценка выполнения муниципального задания, а также допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей объема и (или) качества, характеризующих оказание муниципальных услуг, выполнение муниципальных работ осуществляется в соответствии с Порядком проведения оценки выполнения муниципальными учреждениями муниципального задания на оказание муниципальных услуг и выполнение муниципальных работ, утвержденным постановлением Администрации поселка.

4.2. Перечень муниципального недвижимого и особо ценного движимого имущества, сданного в аренду с согласия учредителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

|  |
| --- |
| Приложение № 2  к Порядку формирования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания |

|  |
| --- |
| УТВЕРЖДАЮ  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование главного распорядителя средств бюджета поселка, в ведении которого находится муниципальное казенное учреждение / осуществляющего функции и полномочия учредителя муниципального бюджетного или автономного учреждения) |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_) |
| (подпись, Ф.И.О., должность) |
| «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г. |

**ОТЧЁТ**

о выполнении муниципального задания

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

(наименование муниципального учреждения, ИНН / КПП)

на \_\_\_\_\_\_\_\_ год и на плановый период \_\_\_\_\_\_\_\_ и \_\_\_\_\_\_\_\_ годы

за\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(период)

Сведения об исполнителе:

|  |  |
| --- | --- |
| Юридический адрес |  |
| Телефон (факс) |  |
| Адрес электронной почты |  |
| Подразделения муниципального учреждения |  |
| Учредитель, выдавший задание, телефон (факс) |  |
| Реквизиты локального акта об утверждении муниципального задания |  |
| Дата и номер соглашения, заключённого между учредителем и муниципальным учреждением |  |

**ЧАСТЬ 1. Сведения об оказываемых муниципальных услугах**

(формируется при установлении муниципального задания на оказание муниципальной (ых) услуги (услуг))

**РАЗДЕЛ \_\_\_**

(формируется при оказании 2-х и более муниципальных услуг)

1. Уникальный номер услуги: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2. Наименование муниципальной услуги: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

3. Категории потребителей муниципальной услуги:

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование категории потребителей | Основа предоставления (бесплатная, платная) |
| 1. |  |
| … |  |
| n |  |

4. Вид деятельности муниципального учреждения[[4]](#footnote-4): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Уникальный номер реестровой записи | Показатели, характеризующие содержание муниципальной услуги | | | Показатели, характеризующие условия (формы) оказания муниципальной услуги | | Показатель объема муниципальной услуги | | | | | | Источник информации  о фактическом значении показателя объема |
| Наименование показателя | Единица измерения | Утверждено в муниципальном задании на отчетный период | Исполнено за отчетный период | | Причины отклонения от границ оптимально-допустимого значения[[5]](#footnote-5) |
| Наименование показателя | | | Наименование показателя | |
| единиц | % |
| 1 | 2.1 | 2.2 | 2.3 | 3.1 | 3.2 | 4 | 5 | 6 | 7.1 | 7.2 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

5.2 Сведения о фактическом достижении показателей, характеризующих качество муниципальной услуги.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Уникальный номер реестровой записи | Показатели, характеризующие содержание муниципальной услуги | | | Показатели, характеризующие условия (формы) оказания муниципальной услуги | | Показатель качества муниципальной услуги | | | | | | | Источник информации  о фактическом значении показателя качества |
| Наименование показателя | Единица измерения | Утверждено в муниципальном задании на отчетный период | Исполнено за отчетный период | | Итоговая оценка качества  оказания муниципальной услуги | Причины отклонения от границ оптимально-допустимого значения[[6]](#footnote-6) |
| Наименование показателя | | | Наименование показателя | |
| единиц | % | % |
| 1 | 2.1 | 2.2 | 2.3 | 3.1 | 3.2 | 4 | 5 | 6 | 7.1 | 7.2 | 8 | 9 | 10 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

6. Наличие в отчётном периоде жалоб на качество муниципальной услуги.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Уникальный номер реестровой записи | Показатели, характеризующие содержание муниципальной услуги | | | Показатели, характеризующие условия (формы) оказания муниципальной услуги | | Автор жалобы | Содержание жалобы | Принятые меры |
| Наименование показателя | | | Наименование показателя | |
| 1 | 2.1 | 2.2 | 2.3 | 3.1 | 3.2 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**ЧАСТЬ 2. Сведения о выполняемых муниципальных работах**

(формируется при установлении муниципального задания на выполнение муниципальной (ых) работы (работ))

**РАЗДЕЛ \_\_**

(формируется при выполнении 2-х и более муниципальных работ)

1. Уникальный номер работы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2. Наименование муниципальной работы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

3. Категории потребителей муниципальной работы:

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование категории потребителей | Основа предоставления (бесплатная, платная) |
| 1. |  |
| … |  |
| n |  |

4. Вид деятельности муниципального учреждения[[7]](#footnote-7): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

5.1.  Сведения о фактическом достижении показателей, характеризующих объем муниципальной работы:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Уникальный номер реестровой записи | Показатели, характеризующие содержание муниципальной работы | | | Показатели, характеризующие условия (формы) выполнения муниципальной работы | | Показатель объема муниципальной работы | | | | | | Источник информации  о фактическом значении показателя объема |
| Наименование показателя | Единица измерения | Утверждено в муниципальном задании на отчетный период | Исполнено за отчетный период | | Причины отклонения от границ оптимально-допустимого значения[[8]](#footnote-8) |
| Наименование показателя | | | Наименование показателя | |
| единиц | % |
| 1 | 2.1 | 2.2 | 2.3 | 3.1 | 3.2 | 4 | 5 | 6 | 7.1 | 7.2 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

5.2. Сведения о фактическом достижении показателей, характеризующих качество муниципальной работы.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Уникальный номер реестровой записи | Показатели, характеризующие содержание муниципальной работы | | | Показатели, характеризующие условия (формы) выполнения муниципальной работы | | Показатель качества муниципальной работы | | | | | | | Источник информации  о фактическом значении показателя качества |
| Наименование показателя | Единица измерения | Утверждено в муниципальном задании на отчетный период | Исполнено за отчетный период | | Итоговая оценка качества выполнения муниципальной работы | Причины отклонения от границ оптимально-допустимого значения[[9]](#footnote-9) |
| Наименование показателя | | | Наименование показателя | |
| единиц | % | % |
| 1 | 2.1 | 2.2 | 2.3 | 3.1 | 3.2 | 4 | 5 | 6 | 7.1 | 7.2 | 8 | 9 | 10 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**ЧАСТЬ 3. Прочие сведения о выполнении муниципальном задании**

1. Перечень муниципального недвижимого и особо ценного движимого имущества, сданного в аренду на отчетную дату с согласия учредителя:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2. Наличие в отчетном периоде замечаний к выполнению муниципального задания со стороны структурных подразделений Администрации поселка, осуществляющих контроль за выполнением муниципального задания.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование структурного подразделения Администрации поселка и дата проверки | Содержание замечания | Принятые меры |
| 1 |  |  |
| … |  |  |
| n |  |  |

Руководитель муниципального учреждения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

М. П.

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

Приложение № 3

к Порядку формирования и финансового

обеспечения выполнения

муниципального задания

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДАЮ  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование главного распорядителя средств бюджета поселка, в ведении которого находится муниципальное казенное учреждение, осуществляющего функции и полномочия учредителя муниципального бюджетного или автономного учреждения) |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_) |
|  | (подпись, Ф.И.О., должность) |
|  | «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г. |

**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ**

по решению выявленных проблем на основании проведенной оценки выполнения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование муниципального учреждения)

муниципального задания на оказание (выполнение) муниципальной услуги (работы)

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

(наименование услуги (работы))

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование (содержание) мероприятия | Срок исполнения | Ответственный исполнитель | Источник информации об исполнении мероприятия (отчетная информация) |
| 1. |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |
| n |  |  |  |  |

Руководитель

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

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 4

к Порядку формирования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания

Значения базовых нормативов затрат на оказание муниципальных услуг

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование муниципальной услуги | Уникальный номер реестровой записи | Показатели, характеризующие содержание муниципальной услуги | | Показатели, характеризующие условия (формы) оказания муниципальной услуги | | Базовый норматив затрат, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги (руб.) | | | Базовый норматив затрат на общехозяйственные нужды (руб.) | | | | | | | Базовый норматив затрат на оказание услуги (руб.) |
| Наименование показателя | | Наименование показателя | | OT11 | МЗ2 | ИН33 | КУ4 | СНИ5 | СОЦДИ6 | УС7 | ТУ8 | OT29 | ПНЗ10 |
| 1 | 2 | 3.1 | 3.2 | 4.1 | 4.2 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15=5+6+7+8+9+10+ 11+12+13+14 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

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

1 Затраты 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.

2 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).

3Иные затраты, непосредственно связанные с оказанием муниципальной услуги.

4Затраты на коммунальные услуги.

5Затратына содержание объектов недвижимого имущества (в том числе затраты на арендные платежи).

6Затраты на содержание объектов особо ценного движимого имущества.

7Затраты на приобретение услуг связи.

8Затраты на приобретение транспортных услуг.

9Затраты 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.

10Затраты на прочие общехозяйственные нужды.

Приложение № 5

к Порядку формирования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания

Значения

натуральных норм, необходимых для определения базовых

нормативов затрат на оказание муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги1\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Уникальный номер реестровой записи2\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Единица измерения показателя объема оказания муниципальной услуги \_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование натуральной нормы3 | Единица измерения натуральной нормы4 | Значение натуральной нормы5 | Примечание6 |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. Натуральные нормы, непосредственно связанные с оказанием муниципальной услуги | | | |
| 1.1. Работники, непосредственно связанные с оказанием муниципальной услуги | | | |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 1.2. Материальные запасы и особо ценное движимое имущество, потребляемые (используемые) в процессе оказания муниципальной услуги | | | |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 1.3. Иные натуральные нормы, непосредственно используемые в процессе оказания муниципальной услуги | | | |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 2. Натуральные нормы на общехозяйственные нужды | | | |
| 2.1. Коммунальные услуги | | | |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 2.2. Содержание объектов недвижимого имущества, необходимого для выполнения муниципального задания | | | |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 2.3. Содержание объектов особо ценного движимого имущества, необходимого для выполнения муниципального задания | | | |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 2.4. Услуги связи | | | |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 2.5. Транспортные услуги | | | |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 2.6. Работники, которые не принимают непосредственного участия в оказании муниципальной услуги | | | |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 2.7. Прочие общехозяйственные нужды | | | |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

--------------------------------

1Указывается наименование муниципальной услуги в соответствии с ведомственным перечнем, для которой утверждается базовый норматив затрат.

2Указывается уникальный номер реестровой записи муниципальной услуги в соответствии с ведомственным перечнем.

3Указывается наименование натуральной нормы, используемой для оказания муниципальной услуги (рабочее время работников, материальные запасы, особо ценное движимое имущество, топливо, электроэнергия и другие ресурсы, используемые для оказания муниципальной услуги).

4Указывается единица, используемая для измерения натуральной нормы (единицы, штуки, Гкал, кВт-ч, куб. м, кв. м, комплекты, штатные единицы, часы и другие единицы измерения).

5Указываются значения натуральных норм, установленных стандартами оказания услуги (в случае их отсутствия указываются значения натуральных норм, определенные для муниципальной услуги по методу наиболее эффективного учреждения, либо по медианному методу).

6В обязательном порядке указывается источник значения натуральной нормы (нормативный правовой акт (вид, дата, номер), утверждающий стандарт оказания услуги, а при его отсутствии слова «Метод наиболее эффективного учреждения», «Медианный метод», либо слова «Иной метод»).

Приложение № 6

к Порядку формирования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания

РАСЧЕТ

объёма нормативных затрат на оказание муниципальным учреждением муниципальных работ

на \_\_\_\_\_\_ год и плановый период \_\_\_\_и \_\_\_ годы

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование муниципальной работы | Уникальный номер реестровой записи | Показатели, характеризующие содержание муниципальной работы | | Показатели, характеризующие условия (формы) выполнения муниципальной работы | | Единица измерения показателя объема  муниципальной работы | Очередной год | | | Первый год планового периода | | | Второй год планового периода | | |
| Объем муниципальной работы в натуральном выражении  (ед.) | Норматив затрат на выполнение единицы муниципальной работы (руб.) | Итого нормативные затраты на выполнение  муниципальной работы (руб.) | Объем муниципальной работы в натуральном выражении  (ед.) | Норматив затрат на выполнение единицы муниципальной работы (руб.) | Итого нормативные затраты на выполнение  муниципальной работы (руб.) | Объем муниципальной работы в натуральном выражении  (ед.) | Норматив затрат на выполнение единицы муниципальной работы (руб.) | Итого нормативные затраты на выполнение  муниципальной работы (руб.) |
| 1 | 2 | 3.1 | 3.2 | 4.1 | 4.2 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
| Работа № 1 |  |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Работа № 2 |  |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение № 2

Утвержден

постановлением Администрации поселка

от 11 января 2016 г. № 005

**ПОРЯДОК**

**предоставления** **субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок устанавливает основные принципы предоставления субсидии муниципальному бюджетному и автономному учреждению (далее – учреждение) на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания.

1.2. Субсидия муниципальному бюджетному учреждению перечисляется в установленном порядке на лицевой счет муниципального бюджетного учреждения, открытый в финансовом органе муниципального образования.

1.3. Субсидия муниципальному автономному учреждению перечисляется в установленном порядке на расчетный счет муниципального автономного учреждения, открытый в кредитной организации, или на лицевой счет, открытый в финансовом органе муниципального образования.

1.4. Предоставление муниципальному бюджетному (автономному) учреждению субсидии в течение финансового года осуществляется на основании соглашения о предоставлении субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение муниципальных работ) (далее – муниципальное задание), заключаемого между муниципальным учреждением и учредителем.

Соглашение определяет права, обязанности и ответственность сторон, в том числе объем и сроки, а также порядок возврата субсидии в течение финансового года и по итогам отчетного финансового года.

1.5. Примерная форма соглашения о предоставлении субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, заключаемого между муниципальным учреждением и учредителем приведена в приложении № 1 к настоящему Порядку.

**2. Условия и требования к предоставлению субсидии**

2.1. Условиями предоставления субсидии муниципальному бюджетному (автономному) учреждению является наличие:

- утвержденного в установленном порядке муниципального задания;

- утвержденного в установленном порядке плана финансово-хозяйственной деятельности;

- заключенного соглашения между муниципальным бюджетным (автономным) учреждением и учредителем.

2.2. Уменьшение объёма субсидии, предоставленной муниципальному бюджетному (автономному) учреждению, в течение срока выполнения муниципального задания, осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания по основаниям, предусмотренным пунктом 2.15 Порядка формирования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания, утвержденного постановлением.

2.3. Не использованные в текущем финансовом году остатки средств субсидии, предоставленной муниципальному бюджетному (автономному) учреждению на выполнение муниципального задания, используются в очередном финансовом году для достижения целей, ради которых это учреждение создано, при условии достижения учреждением показателей муниципального задания, характеризующих объем муниципальной услуги (работы).

2.4. Муниципальное бюджетное (автономное) учреждение не вправе расходовать субсидию на цели, не связанные с выполнением муниципального задания.

2.5. Учредитель в течение 3 рабочих дней со дня установления фактов невыполнения муниципального задания по объемным показателям по итогам предварительного (ожидаемого) годового отчёта текущего финансового года и по итогам отчетного финансового года направляет муниципальному учреждению письменное требование о возврате соответствующих средств субсидии в бюджет поселка.

Требование о возврате средств субсидии должно быть исполнено муниципальным учреждением в течение 3 рабочих дней со дня его получения.

2.6. В случае невыполнения в установленный срок требования о возврате субсидии учредитель обеспечивает взыскание субсидии в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.7. Требования, установленные пунктом 2.5 настоящего Порядка, не распространяются на муниципальные бюджетные или автономные учреждения, в отношении которых проводятся реорганизационные или ликвидационные мероприятия.

2.8. Учредитель несет ответственность, предусмотренную «Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях»:

- за нарушение условий предоставления субсидии на выполнение муниципального задания.

Приложение № 1

к Порядку предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания

Примерная форма соглашения

о предоставлении субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение муниципальных работ) (далее - муниципальное задание).

п. Ханымей «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Учредитель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование Администрации поселка, осуществляющей функции и полномочия учредителя муниципального бюджетного или автономного учреждения)

в лице руководителя\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Ф.И.О.)

действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование, дата, номер правового акта)

с одной стороны, и муниципальное бюджетное (автономное) учреждение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование муниципального бюджетного (автономного) 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 прав, обязанностей и ответственности сторон, в том числе объемов и сроков, а также порядка возврата субсидии в течение финансового года и по итогам отчетного финансового года.

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Учредитель обязуется:

2.1.1. Определять размер Субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания (далее - Субсидия) с учетом нормативных затрат на оказание муниципальных услуг, нормативных затрат, связанных с выполнением муниципальных 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 учредителем на приобретение такого имущества (за исключением имущества, сданного в аренду или переданного в безвозмездное пользование), затрат на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается указанное имущество, в том числе земельные участки.

2.1.2. Перечислять Учреждению Субсидию в соответствии с графиком перечисления Субсидии, являющимся неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

2.1.3. 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.

2.2. Учредитель вправе:

2.2.1. Изменять размер предоставляемой в соответствии с настоящим Соглашением Субсидии в течение срока выполнения муниципального задания в случае внесения соответствующих изменений в муниципальное задание, в случае внесения изменений в нормативные правовые акты, на основании которых было сформировано муниципальное задание, а также в случае изменения объема бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете поселка для финансового обеспечения выполнения муниципального задания.

2.3. Учреждение обязуется:

2.3.1. 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.

2.3.2. Своевременно информировать Учредителя об изменении условий оказания муниципальных услуг (выполнения работ), которые могут повлиять на изменение размера Субсидии.

2.3.3. Своевременно предоставлять Учредителю отчёт о выполнении муниципального задания по итогам I квартала, I полугодия, 9 месяцев – до \_\_\_\_\_\_числа месяца следующего за отчетным, предварительный (ожидаемый) годовой отчёт – до \_\_\_\_\_ декабря текущего финансового года, годовой – до \_\_\_\_ января года, следующего за отчетным финансовым годом.

2.4. Учреждение вправе:

2.4.1. Обращаться к Учредителю с предложением об изменении размера Субсидии в связи с изменением в муниципальном задании показателей объема (содержания) оказываемых муниципальных услуг (выполняемых работ) и (или) показателей качества (в случае их установления).

2.4.2. При заключении договоров (муниципальных контрактов) на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг) предусматривать авансовые платежи (предварительную оплату):

- в размере до 100 процентов суммы договора (муниципального контракта) – по договорам (контрактам) о предоставлении услуг связи, о подписке на печатные издания и об их применении, об оказании образовательных услуг, о приобретении авиа- и железнодорожных билетов, билетов для проезда городским и пригородным транспортом, о страховании;

- в размере до 30 процентов суммы договора (муниципального контракта), – по остальным договорам (муниципальным контрактам).

3. Условия выполнения муниципального задания

3.1. Муниципальное задание считается выполненным, если сводный показатель уровня выполнения муниципального задания в целом по учреждению находится в интервале от 95% до 103%.

4. Ответственность Сторон

4.1. В случае невыполнения муниципального задания по объемным показателям по итогам предварительного (ожидаемого) годового отчёта текущего финансового года и по итогам отчетного финансового года, Учредитель в течение 3 рабочих дней со дня установления фактов невыполнения направляет муниципальному учреждению письменное требование о возврате соответствующих средств субсидии в бюджет поселка.

Требование о возврате средств субсидии должно быть исполнено муниципальным учреждением в течение 3 рабочих дней со дня его получения.

4.2. В случае невыполнения в установленный срок требования о возврате субсидии Учредитель обеспечивает взыскание субсидии в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

5. Срок действия Соглашения

5.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с даты подписания обеими Сторонами и действует до «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

6. Заключительные положения

6.1. Изменение настоящего Соглашения осуществляется в письменной форме в виде дополнений к настоящему Соглашению, которые являются его неотъемлемой частью.

6.2. Расторжение настоящего Соглашения допускается по соглашению сторон или по решению суда по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

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

6.4. Размер субсидии и сроки предоставления определяются в приложении № 1 к настоящему Соглашению.

6.5. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, на \_\_\_ листах каждое (включая приложение) по одному экземпляру для каждой стороны Соглашения.

7. Платежные реквизиты Сторон

Учредитель Учреждение

Место нахождения Место нахождения

Банковские реквизиты Банковские реквизиты

ИНН ИНН

БИК БИК

р/с р/с

Руководитель Руководитель

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

(Ф.И.О.) (Ф.И.О.)

М.П. М.П.

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

Приложение № 1

к Соглашению №\_\_\_ от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

о предоставлении субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение муниципальных работ)

Размер субсидии и сроки ее предоставления

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Сроки предоставления | Сумма, рублей |
| Субсидия на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания | до \_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. |  |
| до \_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. |  |
| ИТОГО за год: |  |

Учредитель Учреждение

Руководитель Руководитель

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

(Ф.И.О.) (Ф.И.О.)

М.П. М.П.

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

Приложение № 3

Утвержден

постановлением Администрации поселка

от 11 января 2016 г. № 005

**ПОРЯДОК**

**проведения оценки потребности в муниципальных услугах**

**и муниципальных работах**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок устанавливает основные принципы и механизмы проведения оценки потребности в муниципальных услугах и муниципальных работах, оказываемых и выполняемых муниципальными учреждениями муниципального образования поселок Ханымей за счёт средств бюджета поселка (далее – оценка потребности) и учёта её результатов при формировании бюджета поселка.

1.2. Основной целью Порядка является повышение качества управления бюджетными ресурсами, обеспечение учёта потребности в предоставлении муниципальных услуг и муниципальных работ за счёт средств бюджета поселка на этапе подготовки проекта бюджета на очередной финансовый год и на плановый период, его уточнения и исполнения.

1.3. Основными задачами Порядка являются:

- планирование оказания муниципальных услуг и выполнение муниципальных работ в необходимых объёмах;

- повышение эффективности использования бюджетных средств на основе учёта потребности в предоставляемых муниципальных услугах и муниципальных работах и результатах их оказания;

- формирование информационной базы для принятия решений о направлениях и способах оптимизации бюджетных расходов;

- создание системы оценки и контроля за деятельностью субъектов бюджетного планирования, связанной с обеспечением своевременного предоставления муниципальных услуг и муниципальных работ;

- формирование муниципальных заданий.

1.4. Результаты оценки потребности учитываются при формировании проекта бюджета поселка и при формировании муниципальных заданий на очередной финансовый год и на плановый период, в соответствии с настоящим Порядком.

**2. Порядок проведения оценки потребности**

2.1. Оценка потребности проводится учредителем ежегодно в натуральном выражении в отношении каждой реестровой записи муниципальной услуги и муниципальной работы из числа включённых в ведомственный перечень.

2.2. Оценка потребности производится в соответствии с методикой определения значений показателей, используемых при проведении оценки потребности в муниципальной услуге или муниципальной работе, утвержденной локальным актом учредителя.

2.3. Источниками информации для проведения оценки потребности являются:

- данные государственных и территориальных статистических органов;

- данные оперативной и ведомственной отчётности учредителей и муниципальных учреждений;

- социологические опросы, анкетирование населения (потребителей) о предоставлении муниципальных услуг и работ, специальные информационные запросы, экспертные оценки специалистов по отраслевым направлениям.

2.4. Данные об оценки потребности формируются на бумажном носителе по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

2.5. Прогнозный объём муниципальных услуг и муниципальных работ разрабатывается учредителем с обязательным обоснованием сделанного прогноза, с показателями динамики и прогнозами численности групп населения, являющихся потенциальными получателями муниципальных услуг и муниципальных работ.

2.6. Учредители предусматривают следующие этапы последовательности проведения работ при проведении ежегодной оценки потребности в муниципальных услугах и муниципальных работах:

2.6.1. инвентаризация и анализ полномочий, установленных действующим законодательством Российской Федерации, Ямало-Ненецкого автономного округа, муниципальными актами органов местного самоуправления поселка Ханымей;

2.6.2. анализ объёмов муниципальных услуг и муниципальных работ, оказанных и выполненных за два предыдущих года;

2.6.3. непосредственная оценка потребности в муниципальных услугах и муниципальных работах на очередной финансовый год и на плановый период;

2.6.4. изучение и учет общественного мнения о достаточности и необходимости предоставления муниципальных услуг и муниципальных работ;

2.6.5.  проведение в срок до 01 октября текущего финансового года уточненной оценки потребности на очередной финансовый год и на плановый период, в случае изменения прогнозных объемов оказания муниципальных услуг, выполнения муниципальных работ более чем на 5 процентов от ранее запланированных объёмов.

Приложение

к Порядку проведения оценки

потребности в муниципальных услугах

и муниципальных работах

|  |
| --- |
| УТВЕРЖДАЮ  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование главного распорядителя средств бюджета поселка, в ведении которого находится муниципальное казенное, осуществляющей функции и полномочия учредителя муниципального бюджетного или автономного учреждения) |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_) |
| (подпись, Ф.И.О., должность) |
| «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г. |

**Данные**

**об оценке потребности в муниципальной услуге (работе)**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(наименование муниципальной услуги (работы))

**в натуральном выражении на \_\_\_\_\_\_\_\_ год и на плановый период \_\_\_\_\_\_\_\_ и \_\_\_\_\_\_\_\_ годы**

1. Уникальный номер услуги (работы): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2. Категории потребителей муниципальной услуги (работы): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

3. Показатели потребности в муниципальной услуге (работе) в натуральном выражении.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Уникальный номер реестровой записи | Показатели, характеризующие содержание муниципальной услуги (работы) | | | Показатели, характеризующие условия (формы) оказания муниципальной услуги (выполнение муниципальной работы) | | Показатель объема муниципальной услуги (работы) | | Значение показателя потребности в натуральном выражении | | | | | | Источник информации  о значении показателя |
| Фактически за два предыдущих года | | Ожидаемое | Плановый период | | |
| Наименование показателя | | | Наименование показателя | | Наименование показателя | Единица измерения | \_\_\_\_ год | \_\_\_\_ год | Текущий финансовый год | очередной финансовый год | 1-й год планового  периода | 2-й год планового  периода |
| 1 | 2 | 3 | 1 | 2 |
| 1 | 2.1 | 2.2 | 2.3 | 3.1 | 3.2 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| 1. Фактические и прогнозные данные о численности контингента потенциальных потребителей муниципальной услуги (работы) | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. Установленная потребность в муниципальной услуге (работе) в натуральном выражении (объем муниципальной услуги (работы)), в том числе: по реестровым записям и учреждениям: | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| учреждение № 1 | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| учреждение № … | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| учреждение № n | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

1. Указывается код и наименование вида деятельности муниципального учреждения в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности, которому соответствует муниципальная услуга. [↑](#footnote-ref-1)
2. Указывается код и наименование вида деятельности муниципального учреждения в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности, которому соответствует муниципальная работа. [↑](#footnote-ref-2)
3. Подпункт заполняется на усмотрение учредителя [↑](#footnote-ref-3)
4. Указывается код и наименование вида деятельности муниципального учреждения в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности, которому соответствует муниципальная услуга. [↑](#footnote-ref-4)
5. Графа заполняется в случае, если фактическое значение показателя объема за отчетный период не попадает в интервал оптимально – допустимого значения, определенный Порядком проведения оценки выполнения муниципальными учреждениями муниципального задания на оказание муниципальных услуг и выполнение муниципальных работ, утвержденным постановлением Администрации поселка. [↑](#footnote-ref-5)
6. Графа заполняется в случае, если итоговая оценка качества оказания муниципальной услуги за отчетный период не попадает в интервал оптимально – допустимого значения, определенный Порядком проведения оценки выполнения муниципальными учреждениями муниципального задания на оказание муниципальных услуг и выполнение муниципальных работ, утвержденным постановлением Администрации поселка. [↑](#footnote-ref-6)
7. Указывается код и наименование вида деятельности муниципального учреждения в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности, которому соответствует муниципальная работа. [↑](#footnote-ref-7)
8. Графа заполняется в случае, если фактическое значение показателя объема за отчетный период не попадает в интервал оптимально – допустимого значения, определенный Порядком проведения оценки выполнения муниципальными учреждениями муниципального задания на оказание муниципальных услуг и выполнение муниципальных работ, утвержденным постановлением Администрации поселка. [↑](#footnote-ref-8)
9. Графа заполняется в случае, если итоговая оценка качества выполнения муниципальной работы за отчетный период не попадает в интервал оптимально – допустимого значения, определенный Порядком проведения оценки выполнения муниципальными учреждениями муниципального задания на оказание муниципальных услуг и выполнение муниципальных работ, утвержденным постановлением Администрации поселка. [↑](#footnote-ref-9)