



## АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСЕЛЕНИЯ МОСКОВСКИЙ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01.10.2013 № 30

#### **Об утверждении Порядка формирования муниципального задания для муниципальных учреждений поселения Московский и финансового обеспечения выполнения муниципального задания**

В соответствии с статьей 69.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральными законами от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», в целях обеспечения единых требований к формированию, утверждению и контролю за исполнением муниципального задания для муниципальных учреждений поселения Московский, администрация поселения Московский постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Порядок формирования муниципального задания для муниципальных учреждений поселения Московский и финансового обеспечения выполнения муниципального задания.

2. Опубликовать настоящее постановление в «Вестнике Совета депутатов и администрации поселения Московский» и разместить на официальном сайте администрации поселения Московский.

3. Настоящее постановление вступает в силу с 01 января 2014 года.

4. Со дня вступления в силу настоящего постановления признать утратившим силу постановление администрации городского поселения Московский от 14.05.2012 №24 «Об утверждении Положения о формировании муниципального задания в отношении муниципальных бюджетных и казенных учреждений городского поселения Московский Ленинского муниципального района и финансовом обеспечении выполнения муниципального задания».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации поселения Московский.

**И.о. главы администрации**

**М.В. Дубинина**

## **Порядок формирования муниципального задания для муниципальных учреждений поселения Московский и финансового обеспечения выполнения муниципального задания**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок устанавливает общие принципы формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) для муниципальных казенных, бюджетных, автономных учреждений поселения Московский (далее - муниципальное задание) и финансового обеспечения выполнения муниципального задания, а также полномочия администрации поселения Московский в области разработки, утверждения и контроля за выполнением муниципального задания.

1.2. Муниципальное задание представляет собой документ, устанавливающий требования к составу, качеству и (или) объему (содержанию), условиям, порядку и результатам оказания муниципальных услуг (выполнения работ).

1.3. Показатели муниципального задания используются при составлении проекта бюджета поселения Московский для планирования бюджетных ассигнований на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), а также для определения объема субсидий на выполнение муниципального задания муниципальным казенным, бюджетным, автономным учреждениям поселения Московский.

1.4. Муниципальные задания и отчеты об их исполнении, за исключением содержащихся в них сведений, отнесенных к муниципальной тайне, в течение месяца после их утверждения размещаются на официальном сайте [www.bus.gov.ru](http://www.bus.gov.ru) в сети Интернет.

1.5. В настоящем Порядке используются понятия и термины, применяемые в Бюджетном кодексе Российской Федерации, федеральных законах, иных нормативных правовых актах Российской Федерации, законах и иных правовых актах поселения Московский.

### **2. Формирование и утверждение муниципального задания**

2.1. Муниципальное задание формируется для муниципальных казенных, бюджетных, автономных учреждений поселения Московский на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), финансовое обеспечение которых осуществляется за счет средств бюджета поселения Московский.

2.2. При установлении для муниципального учреждения поселения Московский муниципального задания на оказание нескольких муниципальных услуг (выполнение нескольких работ) муниципальное задание формируется из нескольких разделов, каждый из которых должен содержать требования к оказанию одной муниципальной услуги (выполнению одной работы) либо группы однотипных муниципальных услуг (однотипных работ).

При установлении для муниципального учреждения поселения Московский муниципального задания одновременно на оказание муниципальной услуги (услуг) и на выполнение работы (работ) муниципальное задание формируется из двух частей, каждая из которых должна содержать отдельно требования к оказанию муниципальной услуги (услуг) и к выполнению работы (работ).

2.3. В случае внесения изменений в перечень муниципальных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) в качестве основных видов деятельности муниципальными учреждениями поселения Московский (далее - перечень), на основании которого было сформировано муниципальное задание, а также изменения размера бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете поселения Московский для финансового обеспечения выполнения муниципального задания, в муниципальное задание могут быть внесены изменения, подлежащие утверждению в том же порядке, что и само муниципальное задание.

Изменение объема субсидии, предоставленной из бюджета поселения Московский муниципальному казенному, бюджетному или автономному учреждению поселения Московский на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания в течение срока его выполнения, осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

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

2.5. Муниципальное задание формируется на очередной финансовый год.

2.6. Муниципальное задание формируется в ходе формирования бюджета поселения Московский на очередной финансовый год и утверждается в срок не позднее одного месяца после официального опубликования решения Совета депутатов поселения Московский о местном бюджете на очередной финансовый год.

2.7. Муниципальное задание формируется на основании перечня, утверждаемого администрацией поселения Московский, с учетом показателей качества муниципальных услуг (работ), характеризующих либо результаты работы учреждения, либо процесс оказания (выполнения) муниципальной услуги (работы) и условия ее оказания (выполнения), и (или) объема (содержания) оказываемых муниципальных услуг (выполняемых работ).

2.8. Муниципальное задание составляется по форме согласно приложению к настоящему Порядку и должно содержать:

- а) наименование муниципальной услуги (работы);
- б) количественные показатели, характеризующие качество и (или) объем (содержание) оказываемых муниципальных услуг (выполняемых работ);
- в) порядок контроля за исполнением муниципального задания:
  - основные формы и процедуры осуществления контроля;
  - требования к периодичности осуществления контроля;
  - наименование учредителя или уполномоченного им органа, осуществляющего контроль за исполнением муниципального задания;
- г) условия и порядок досрочного прекращения выполнения муниципального задания;
- д) требования к отчетности муниципального учреждения поселения Московский о выполнении муниципального задания, включая форму отчета о выполнении муниципального задания;
- е) срок действия муниципального задания;
- ж) основания для внесения изменений в муниципальное задание.

2.9. Муниципальное задание на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) также должно содержать:

- а) информацию о категориях потребителей муниципальных услуг (работ) (перечень категорий физических и (или) юридических лиц), предоставляемых в рамках муниципального задания, с выделением категорий, имеющих право на безвозмездное и (или) частично платное получение данных муниципальных услуг (работ);
- б) порядок оказания муниципальных услуг (выполнения работ) физическим и (или) юридическим лицам. При наличии утвержденного регламента или иного документа, устанавливающего порядок оказания муниципальных услуг (выполнения работ), приводится ссылка на соответствующий правовой или иной акт. В случае отсутствия указанного регламента или иного документа приводятся:
  - перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок оказания муниципальной услуги физическим и (или) юридическим лицам;
  - описание порядка информирования потенциальных потребителей об оказании муниципальной услуги (выполнении работы);
- в) предельные цены (тарифы) на оплату муниципальных услуг физическими и (или) юридическими лицами либо порядок их установления в случаях, если законодательством Российской Федерации предусмотрено оказание соответствующих услуг на платной основе.

2.10. Муниципальное задание для муниципального учреждения поселения Московский устанавливается с учетом:

- а) прогнозируемой потребности в соответствующей муниципальной услуге, оцениваемой на основании динамики количества потребителей муниципальных услуг;
- б) возможностей муниципальных учреждений поселения Московский по оказанию муниципальных услуг (выполнению работ);
- в) показателей фактического выполнения муниципальными учреждениями поселения Московский муниципального задания в отчетном и текущем финансовых годах;

г) объемов бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств администрации поселения Московский, осуществляющей функции и полномочия учредителя муниципальных казенных, бюджетных, автономных учреждений поселения Московский.

2.11. Муниципальное задание для муниципальных учреждений поселения Московский утверждается постановлением администрации поселения Московский.

### **3. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания**

3.1. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете поселения Московский на указанные цели.

3.2. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания муниципальным казенным учреждением поселения Московский осуществляется в соответствии с показателями бюджетной сметы этого учреждения.

3.3. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания муниципальным бюджетным, автономным учреждениями поселения Московский осуществляется в виде субсидии из бюджета поселения Московский.

3.4. Размер субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания для муниципальных бюджетных, автономных учреждений поселения Московский определяется:

3.4.1. На основании нормативных затрат на оказание муниципальных услуг в рамках муниципального задания с учетом нормативных затрат на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за муниципальным бюджетным, автономным учреждениями поселения Московский или приобретенного учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества (за исключением имущества, сданного в аренду), расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

Порядок определения указанных затрат и распределения их между муниципальными услугами устанавливается администрацией поселения Московский, осуществляющей функции и полномочия учредителя муниципального бюджетного, автономного учреждений поселения Московский

3.4.2. На основании нормативных затрат на выполнение муниципальных работ. В случае невозможности определения указанных нормативных затрат размер субсидий определяется исходя из объемов выполнения работ с применением сметного, проектного либо иного способа расчета затрат.

При оказании в случаях, установленных федеральным законом, муниципальным бюджетным, автономным учреждениями поселения Московский муниципальных услуг (выполнении работ) гражданам и (или) юридическим лицам за плату в пределах установленного муниципального задания размер субсидии на финансовое обеспечение выполнения указанного муниципального задания рассчитывается с учетом средств, планируемых к поступлению от потребителей указанных муниципальных услуг (работ).

3.5. Предоставление муниципальному бюджетному, автономному учреждениям поселения Московский субсидии, указанной в пункте 3.3 настоящего Порядка, в течение финансового года осуществляется на основании соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания (далее - соглашение), заключаемого между муниципальным бюджетным, автономным учреждениями поселения Московский и администрацией поселения Московский, осуществляющей функции и полномочия учредителя муниципального бюджетного, автономного учреждений поселения Московский, по форме, утвержденной администрацией поселения Московский.

Соглашение определяет права, обязанности и ответственность сторон, в том числе объем и периодичность перечисления субсидии, указанной в пункте 3.3 настоящего Порядка, в течение финансового года.

### **4. Контроль за выполнением муниципального задания**

4.1. Контроль за выполнением муниципальными учреждениями поселения Московский муниципальных заданий осуществляет администрация поселения Московский.

## ФОРМА МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ

Утверждено  
Постановлением администрации  
поселения Московский  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

### МУНИЦИПАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

\_\_\_\_\_ (полное наименование муниципального учреждения поселения Московский)

на \_\_\_\_\_ год

#### ЧАСТЬ I. Муниципальное задание на оказание муниципальной услуги (услуг)

РАЗДЕЛ \_\_\_\_\_  
(при наличии двух и более разделов)

##### 1. Наименование муниципальной услуги:

\_\_\_\_\_

##### 2. Потребители муниципальной услуги – физические и (или) юридические лица

Категории физических и (или) юридических лиц - потребителей муниципальной услуги (перечень категорий)

1) \_\_\_\_\_  
2) \_\_\_\_\_

##### 3. Показатели, характеризующие качество и (или) объем муниципальной услуги

###### 3.1. Показатели качества муниципальной услуги:

Наименование показателя	Единица измерения	Значения показателей качества муниципальной услуги		
		Отчетный финансовый	Текущий финансовый	Очередной финансовый
1	2	3	4	5

### 3.2. Объемы оказания муниципальной услуги в разрезе по годам:

Наименование муниципальной услуги в соответствии с утвержденным перечнем	Наименование показателя (по направлениям деятельности)	Единица измерения (в натуральном выражении)	Значения показателей объема муниципальной услуги (в количественном (натуральном выражении))		
			Отчетный финансовый	Текущий финансовый	Очередной финансовый
1	2	3	4	5	6
	<b>ВСЕГО</b>				

### 3.2.2. Объем муниципальной услуги на очередной финансовый год в разрезе по месяцам (кварталам)

Наименование муниципальной услуги в соответствии с утвержденным перечнем	Наименование показателя (по направлениям)	Единица измерения (в натуральном выражении)	Значения показателей объема муниципальной услуги (в количественном (натуральном выражении) на очередной финансовый год)																	
			январь	февраль	март	1 кв.	апрель	май	июнь	2 кв.	июль	август	сентябрь	3 кв.	октябрь	ноябрь	декабрь	4 кв.	год	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	
	<b>ВСЕГО</b>																			

Таблица 3.2.2 заполняется в случае запланированного изменения показателей объема в течение очередного финансового года. Заполнение данной таблицы осуществляется в разбивке помесячно либо поквартально с учетом решения администрации поселения Московский - главного распорядителя бюджетных средств, осуществляющего функции и полномочия учредителя муниципальных учреждений поселения Московский.

4. Реквизиты регламента или иного документа, устанавливающего порядок оказания государственных услуг или перечень нормативно-правовых актов, регламентирующих порядок оказания государственной услуги физическим и (или) юридическим лицам \_\_\_\_\_

5. Предельные цены (тарифы) на оплату муниципальной услуги физическим лицам в случаях, если законодательством Российской Федерации предусмотрено их оказание в пределах муниципального задания на платной основе:

5.1. Нормативный правовой акт, устанавливающий цены (тарифы) либо порядок их установления \_\_\_\_\_

5.2. Орган, устанавливающий цены (тарифы) \_\_\_\_\_

5.3. Значения предельных цен (тарифов) \_\_\_\_\_

Наименование муниципальной услуги в соответствии с утвержденным перечнем	Цена (тариф), единица измерения
1	2

## ЧАСТЬ II. Муниципальное задание на выполнение муниципальной работы (работ)

РАЗДЕЛ \_\_\_\_\_  
(при наличии двух и более разделов)

### 1. Наименование муниципальной работы:

### 2. Показатели результата выполнения муниципальной работы в разрезе по годам:

Содержание работы	Наименование показателя результатов работы	Единица измерения	Планируемое значение показателя результата выполнения работы		
			Отчетный финансовый	Текущий финансовый	Очередной финансовый
1	2	3	4	5	6

### 2.2. Показатели результата выполнения муниципальной работы на очередной финансовый год в разрезе по месяцам (кварталам):

Наименование муниципальной услуги в соответствии с утвержденным перечнем	Наименование показателя (по направлениям)	Единица измерения (в натуральном выражении)	Планируемое значение показателя результата выполнения работы (в количественном (натуральном) выражении на очередной финансовый год)																
			январь	февраль	март	1 кв.	апрель	май	июнь	2 кв.	июль	август	сентябрь	3 кв.	октябрь	ноябрь	декабрь	4 кв.	год
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
	<b>ВСЕГО</b>																		

Таблица 2.2 заполняется в случае запланированного изменения показателей результата в течение очередного финансового года. Заполнение данной таблицы осуществляется в разбивке помесячно либо поквартально с учетом решения администрации поселения Московский - главного распорядителя бюджетных средств, осуществляющего функции и полномочия учредителя муниципальных учреждений поселения Московский.

### 3. Реквизиты регламента или иного документа, устанавливающего порядок выполнения работ или перечень нормативно-правовых актов, регламентирующих порядок выполнения работ \_\_\_\_\_

**ЧАСТЬ III. Общие требования к выполнению муниципального задания  
на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)**

**1. Порядок информирования потенциальных потребителей муниципальной услуги (работы):**

№ п/п	Способ информирования	Состав размещаемой (доводимой) информации	Частота обновления информации
1	2	3	4

**2. Порядок контроля за исполнением муниципального задания:**

Формы контроля	Периодичность	Орган, осуществляющий контроль за исполнением муниципального задания
1	2	3

**3. Основания для приостановления или досрочного прекращения исполнения муниципального задания** \_\_\_\_\_

**4. Срок действия муниципального задания** \_\_\_\_\_

**5. Основание для внесения изменений в муниципальное задание** \_\_\_\_\_

**6. Требования к отчетности об исполнении муниципального задания**

**6.1. Сроки предоставления отчетов об исполнении муниципального задания** \_\_\_\_\_

**6.2. Форма отчета об исполнении муниципального задания** \_\_\_\_\_

**7. Иная информация, необходимая для исполнения (контроля за исполнением) муниципального задания.**



**ФОРМА ОТЧЕТА**

**ОТЧЕТ о выполнении муниципального задания  
на оказание (выполнение) муниципальных услуг (работ) муниципальным учреждением**

\_\_\_\_\_ (полное наименование муниципального учреждения поселения Московский)

на \_\_\_\_\_ года  
(отчетный период)

**1. Показатели объема оказания муниципальных услуг (результатов выполнения работ):**

Наименование муниципальной услуги (работы) в соответствии с утвержденным перечнем	Наименование показателя	Единица измерения	Значение, утвержденное в муниципальном задании (на период отчетности)	Фактическое значение (на период отчетности)	Характеристика причин отклонения от запланированных значений (по итогам года)	Источник (и) информации о фактическом значении показателя
1	2	3	4	5	6	7
<b>Объёмы муниципальных услуг</b>						
1.						
<b>Результаты выполнения работ</b>						
1.						

Примечание: В случае превышения планового объема по муниципальному заданию за квартал, объем субсидии не увеличивается до принятия учредителем решения об изменении муниципального задания и внесении необходимых изменений в действующие нормативные акты.

**2. Показатели качества оказания муниципальных услуг (результатов выполнения работ):**

Наименование муниципальной услуги в соответствии с утвержденным перечнем	Наименование показателя (по направлениям деятельности)	Единица измерения	Значение, утвержденное в муниципальном задании на период отчетности	Фактическое значение на период отчетности	Характеристика причин отклонения от запланированных значений	Источник (и) информации о фактическом значении показателя
1	2	3	4	5	6	7
1.						
2.						

**2.1. Наличие в отчетном периоде жалоб на качество услуг (работ):**

№ п/п	Наименование муниципальной услуги (работы)	Кем подана жалоба	Содержание жалобы
1	2	3	4

Руководитель учреждения \_\_\_\_\_  
 (подпись) (ФИО)

М.П.

Главный бухгалтер учреждения \_\_\_\_\_  
 (подпись) (ФИО)

Исполнитель \_\_\_\_\_  
 (должность) (подпись) (ФИО)

(телефон)

Дата « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.