ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ КАРТАЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

25.11.2016 года № 713

Об утверждении Порядка

формирования и финансового

обеспечения выполнения

муниципального задания

в отношении муниципальных

учреждений Карталинского

муниципального района

(в редакции Постановления от 08.02.2018г. № 113, от 31.12.2019г. № 1432)

В целях обеспечения бюджетного процесса в Карталинском муниципальном районе, в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 23.07.2013 года № 252-ФЗ «О внесении изменений в Бюджетный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации», от 12.01.1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», от 03.11.2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»,

администрация Карталинского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый [Порядок](#sub_1000) формирования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания в отношении муниципальных учреждений Карталинского муниципального района (далее именуется – Порядок).

2. Органам местного самоуправления, отраслевым органам с правом юридического лица администрации Карталинского муниципального района, осуществляющим функции и полномочия учредителя муниципальных бюджетных учреждений, главным распорядителям бюджетных средств Карталинского муниципального района, в ведении которых находятся муниципальные казенные учреждения:

1) применять положения Порядка в отношении муниципальных учреждений Карталинского муниципального района при формировании муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными учреждениями с 2017 года;

2) обеспечить утверждение Порядка расчета нормативных затрат на оказание муниципальной услуги в курируемой сфере деятельности, применяемых при расчете объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания на 2017 год и плановый период 2018 и 2019 годов и (или) Порядка расчета нормативных затрат на выполнение работы, применяемых при расчете объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания на 2017 год и плановый период 2018 и 2019 годов с учетом положений Порядка.

3. Признать постановление администрации Карталинского муниципального района от 26.12.2011 года № 2269 «О порядке формирования муниципального задания в отношении муниципальных бюджетных, муниципальных казенных учреждений и финансовом обеспечении выполнения муниципального задания» утратившим силу.

4. Разместить настоящее постановления на официальном сайте администрации Карталинского муниципального района.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Карталинского муниципального района Бровкину С.Ю.

Глава Карталинского

муниципального района С.Н. Шулаев

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Карталинского муниципального района

от 25.11.2016 года № 713

# Порядокформирования и финансового обеспечения выполнения

# муниципального задания в отношении муниципальных учреждений Карталинского муниципального района

# I. Общие положения

1. Порядок формирования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания в отношении муниципальных учреждений Карталинского муниципального района (далее именуется – Порядок) устанавливает порядок формирования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) (далее именуется – муниципальное задание) муниципальными бюджетными, муниципальными казенными учреждениями (далее именуются – муниципальные учреждения), определенными правовыми актами главных распорядителей бюджетных средств, в ведении которых находятся казенные учреждения.

# II. Порядок формирования муниципальных заданий

# в отношении муниципальных учреждений

2. Муниципальное задание формируется в соответствии с основными видами деятельности, предусмотренными учредительными документами муниципального учреждения, с учетом предложений муниципального учреждения, касающихся потребности в соответствующих услугах и работах, оцениваемых на основании прогнозируемой динамики количества потребителей услуг и работ, уровня удовлетворенности существующими объемом и качеством услуг и результатов работ и возможностей муниципального учреждения по оказанию услуг и выполнению работ, а также показателей выполнения муниципальным учреждением муниципального задания в отчетном финансовом году.

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

Муниципальное задание на очередной финансовый год формируется по форме, согласно [приложению 1](#sub_11) к настоящему Порядку, на очередной финансовый год и плановый период по форме, согласно [приложению 2](#sub_12) к настоящему Порядку.

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

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

4. Муниципальное задание формируется при формировании бюджета Карталинского муниципального района (далее именуется – бюджет) на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период) и утверждается в срок не позднее одного месяца со дня официального опубликования решения о бюджете на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период) в отношении:

муниципальных казенных учреждений – главными распорядителями бюджетных средств, в ведении которых находятся казенные учреждения (далее именуются – ГРБС казенных учреждений);

муниципальных бюджетных – органами местного самоуправления, отраслевыми органами администрации Карталинского муниципального района, осуществляющими функции и полномочия учредителя в отношении муниципальных учреждений (далее именуется – орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя бюджетного учреждения).

5. Муниципальное задание утверждается на срок, соответствующий установленному бюджетным законодательством Российской Федерации сроку формирования бюджета.

В случае внесения изменений в показатели муниципального задания формируется новое муниципальное задание (с учетом внесенных изменений) в соответствии с положениями [главы II](#sub_1020) настоящего Порядка.

6. Муниципальное задание формируется на основе утвержденного ГРБС казенного учреждения, либо органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя бюджетного учреждения, ведомственного перечня муниципальных услуг и работ, оказываемых и выполняемых муниципальными учреждениями Карталинского муниципального района (далее именуются – ведомственные перечни).

Ведомственные перечни формируются и ведутся в соответствии с базовыми (отраслевыми) перечнями государственных и муниципальных услуг и работ, утвержденными федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в установленных сферах деятельности (далее именуются – базовые (отраслевые) перечни), а также Порядком формирования, ведения и утверждения ведомственных перечней муниципальных услуг и работ, оказываемых и выполняемых муниципальными учреждениями Карталинского муниципального района, утвержденного постановлением администрации Карталинского муниципального района от 24.10.2014 года № 1368 «Об утверждении Порядка формирования, ведения и утверждения ведомственных перечней муниципальных услуг и работ, оказываемых и выполняемых муниципальными учреждениями Карталинского муниципального района».

7. Наименование муниципальной услуги (работы), показатели объема и качества предоставляемой муниципальной услуги (выполняемой работы) и другие параметры, применяемые главным распорядителем бюджетных средств (далее именуется – ГРБС) казенного учреждения, либо органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя бюджетного учреждения, при формировании муниципального задания, должны соответствовать аналогичным показателям, утвержденным соответствующим ведомственным перечнем.

8. Отчеты о выполнении муниципальных заданий предоставляются муниципальными казенными учреждениями ГРБС казенных учреждений, муниципальными бюджетными учреждениями учредителям бюджетных учреждений по форме, согласно [приложению 3](#sub_13) к настоящему Порядку, в сроки и с периодичностью, установленные в муниципальном задании.

9. Сводный отчет о фактическом исполнении муниципальных заданий муниципальными учреждениями в отчетном финансовом году представляется ГРБС казенных учреждений, учредителями бюджетных учреждений в срок до 01 марта текущего финансового года в Финансовое управление Карталинского муниципального района, в отдел по экономике и муниципальным закупкам администрации Карталинского муниципального района.

10. Муниципальное задание размещается в установленном порядке на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по размещению информации о государственных и муниципальных учреждениях (www.bus.gov.ru), а также может быть размещено на официальных сайтах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ГРБС казенного учреждения, либо органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя бюджетного учреждения, и на официальных сайтах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» муниципальных учреждений.

# III. Порядок финансового обеспечения

# выполнения муниципальных заданий

# в отношении муниципальных учреждений

11. Объем финансового обеспечения выполнения муниципального задания рассчитывается на основании нормативных затрат на оказание муниципальных услуг, нормативных затрат, связанных с выполнением работ, с учетом затрат на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за муниципальным учреждением или приобретенного им за счет средств, выделенных муниципальному учреждению ГРБС казенного учреждения, либо органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя бюджетного учреждения, на приобретение такого имущества, в том числе земельных участков (за исключением имущества, сданного в аренду или переданного в безвозмездное пользование) (далее именуется – имущество учреждения), затрат на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается имущество учреждения.

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

,

где:

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

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

 - нормативные затраты на выполнение w-й работы, включенной в ведомственный перечень;

 - размер платы (тариф и цена) за оказание i-й муниципальной услуги (выполнение w-й работы) в соответствии с [пунктом 14](#sub_1024) главы III настоящего Порядка, установленный муниципальным заданием;

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

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

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

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

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

14. В случае если муниципальное бюджетное 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 (цены, тарифа), установленного в муниципальном задании, органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя бюджетного учреждения, с учетом положений, установленных федеральными законами.

15. Значение суммы субсидии, определяемой в соответствии с настоящим Порядком в отношении бюджетных учреждений, ежегодно утверждается органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя бюджетного учреждения, по формам, согласно [приложениям 4](#sub_14) (на очередной финансовый год) и 5 (на очередной финансовый год и плановый период) к настоящему Порядку, отдельно по каждому муниципальному бюджетному учреждению.

16. Значения, указанные в [пунктах: 15](#sub_1025) главы III, 30, 38 41, 42, 43, 44 главы IV, 57 главы V, 60, 61, 62, 63 главы VI, 65 главы VII настоящего Порядка, утверждаются на срок, соответствующий установленному бюджетным законодательством Российской Федерации сроку формирования бюджета.

17. Нормативные затраты на оказание муниципальной услуги (выполнение работы), определяемые в соответствии с настоящим Порядком, учитываются при формировании обоснований бюджетных ассигнований бюджета на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период).

18. Уменьшение объема субсидии в течение срока выполнения муниципального задания осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

19. В случае надлежащего выполнения муниципального задания, установленного органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя бюджетного учреждения, объем субсидии не может быть сокращен.

20. В случае предоставления муниципальной услуги (выполнения работы) муниципальным бюджетным учреждением в меньшем объеме, чем это предусмотрено муниципальным заданием, или с качеством, не соответствующим установленному муниципальным заданием, уменьшение объема субсидии осуществляется органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя бюджетного учреждения, только при соответствующем изменении муниципального задания.

21. В случае изменения законодательства Российской Федерации, Челябинской области, Карталинского муниципального района, устанавливающего требования к качеству и (или) объему предоставления муниципальной услуги (выполнения работы), влекущего увеличение расходов учреждения, орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя бюджетного учреждения, увеличивает объем субсидии и формирует новое муниципальное задание с изменениями в части требований к качеству и (или) объему предоставления муниципальной услуги (выполнения работы).

22. В случае изменения законодательства Российской Федерации, Челябинской области, Карталинского муниципального района, влекущего увеличение расходов учреждения, но не требующего изменения муниципального задания, орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя бюджетного учреждения, увеличивает объем субсидии, не изменяя установленное муниципальное задание.

23. При наступлении случаев, указанных в [пунктах 20](#sub_1030), [21](#sub_1031) главы III настоящего Порядка, орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя бюджетного учреждения, пересчитывает (уменьшает или увеличивает) нормативные затраты на предоставление муниципальной услуги (выполнение работы) и сумму субсидии на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период) и утверждает их в новой редакции.

24. При наступлении случая, указанного в [пункте 22](#sub_1032) главы III настоящего Порядка, орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя бюджетного, пересчитывает (увеличивает) нормативные затраты на предоставление муниципальной услуги (выполнение работы) и сумму субсидии на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период) и утверждает их в новой редакции.

25. Не использованные в текущем финансовом году остатки средств субсидии используются муниципальным бюджетным учреждением в очередном финансовом году на те же цели, за исключением случая, предусмотренного [пунктом 26](#sub_1036) главы III настоящего Порядка.

26. В случае, если муниципальное задание в части качества и (или) объема (содержания) оказываемых услуг (выполняемых работ) не выполнено, то не использованные в текущем финансовом году остатки средств субсидии, образовавшиеся в связи с невыполнением муниципального задания муниципальным бюджетным учреждением в части качества и (или) объема (содержания) оказываемых услуг (выполняемых работ), учитываются при расчете субсидии на очередной финансовый год.

#

# IV. Порядок определения нормативных затрат

# на оказание муниципальной услуги

# муниципальными учреждениями

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

28. При определении нормативных затрат на оказание муниципальным бюджетным учреждением муниципальной услуги в расчет не включаются следующие затраты:

1) затраты, финансируемые путем предоставления субсидий на иные цели в соответствии с Порядком определения объема и условий предоставления субсидий из бюджета Карталинского муниципального района муниципальным бюджетным учреждениям на иные цели, не связанные с финансовым обеспечением выполнения муниципального задания, утвержденным постановлением администрации Карталинского муниципального района;

2) объемы бюджетных инвестиций;

3) затраты на содержание движимого имущества, не отнесенного к категории особо ценного движимого имущества;

4) финансовое обеспечение осуществления муниципальным бюджетным учреждением полномочий органа местного самоуправления по исполнению публичных обязательств, подлежащих исполнению в денежной форме;

5) затраты на содержание имущества, сданного в аренду и переданного в безвозмездное пользование.

29. Значения нормативных затрат на оказание муниципальной услуги утверждаются с указанием уникального номера муниципальной услуги по базовому (отраслевому) перечню в отношении:

1) муниципальных казенных учреждений – ГРБС казенного учреждения, в случае принятия им решения о применении нормативных затрат на оказание муниципальной услуги при расчете объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания;

2) муниципальных бюджетных учреждений – органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя бюджетного учреждения.

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

1) затрат, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги;

2) затрат на общехозяйственные нужды на оказание муниципальной услуги.

31. Базовый норматив затрат рассчитывается исходя из затрат, необходимых для оказания муниципальной услуги, с соблюдением показателей качества оказания муниципальной услуги, а также показателей, отражающих отраслевую специфику муниципальной услуги (содержание, условия (формы) оказания муниципальной услуги), установленных в базовом (отраслевом) перечне и ведомственном перечне (далее - показатели отраслевой специфики), отраслевой корректирующий коэффициент при которых принимает значение, равное 1.

32. При определении базового норматива затрат применяются нормы материальных, технических и трудовых ресурсов, используемых для оказания муниципальной услуги, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также межгосударственными, национальными (государственными) стандартами Российской Федерации, строительными нормами и правилами, санитарными нормами и правилами, стандартами, порядками и регламентами оказания муниципальных услуг в установленной сфере (далее именуются – стандарты услуги).

33. При наличии утвержденных нормативным правовым актом Карталинского муниципального района нормативов затрат, выраженных в натуральных показателях, в том числе нормативов питания, оснащения мягким инвентарем, медикаментами, нормативов затрат рабочего времени, норм (лимитов) потребления энергетических ресурсов, норм (лимитов) потребления расходных материалов или иных натуральных параметров оказания муниципальной услуги, указанные нормативы затрат, выраженные в натуральных показателях, используются при определении нормативных затрат на оказание муниципальной услуги.

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

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

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);

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

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

1) затраты на коммунальные услуги;

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

3) затраты на содержание объектов особо ценного движимого имущества;

4) затраты на приобретение услуг связи;

5) затраты на приобретение транспортных услуг;

6) 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;

7) затраты на прочие общехозяйственные нужды.

36. В затраты, указанные в [подпунктах 1-3 пункта 35](#sub_341) главы IV 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 именуется – имущество, необходимое для выполнения муниципального задания) на оказание муниципальной услуги.

37. В случае если муниципальное учреждение оказывает несколько муниципальных услуг, распределение затрат на общехозяйственные нужды по отдельным муниципальным услугам осуществляется одним из следующих способов:

1) пропорционально фонду оплаты труда основного персонала, непосредственно связанного с оказанием муниципальной услуги;

2) пропорционально объему оказываемых муниципальных услуг в случае, если муниципальные услуги, оказываемые муниципальным учреждением, имеют одинаковую единицу измерения объема услуг;

3) пропорционально площади, используемой для оказания каждой муниципальной услуги (при возможности распределения общего объема площадей муниципального учреждения между оказываемыми муниципальными услугами);

4) путем отнесения всего объема затрат на общехозяйственные нужды на одну муниципальную услугу (или часть оказываемых муниципальным учреждением муниципальных услуг), выделенную в качестве основной услуги для муниципального учреждения;

5) пропорционально иному выбранному показателю.

38. Значение базового норматива затрат на оказание муниципальной услуги утверждается в отношении:

1) муниципальных казенных учреждений – ГРБС казенного учреждения, в случае принятия им решения о применении нормативных затрат на оказание муниципальной услуги при расчете объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания;

2) муниципальных бюджетных или автономных учреждений - органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя бюджетного учреждения.

39. Значение базового норматива затрат на оказание муниципальной услуги утверждается (уточняется при необходимости при формировании обоснований бюджетных ассигнований бюджета Карталинского муниципального района на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период), общей суммой, с выделением:

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

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

40. Корректирующие коэффициенты, применяемые при расчете нормативных затрат на оказание муниципальной услуги, состоят из территориального корректирующего коэффициента и отраслевого корректирующего коэффициента.

41. 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.

42. Значение территориального корректирующего коэффициента утверждается в отношении:

1) муниципальных казенных учреждений - ГРБС казенного учреждения, в случае принятия им решения о применении нормативных затрат на оказание муниципальной услуги при расчете объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания;

2) муниципальных бюджетных учреждений – органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя бюджетного учреждения.

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

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

45. Значение отраслевого корректирующего коэффициента утверждается (уточняется при необходимости при формировании обоснований бюджетных ассигнований бюджета Карталинского муниципального района на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период) в отношении:

1) муниципальных казенных учреждений – ГРБС казенного учреждения, в случае принятия им решения о применении нормативных затрат на оказание муниципальной услуги при расчете объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания;

2) муниципальных бюджетных учреждений – органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя бюджетного учреждения.

46. Нормативные затраты на оказание муниципальной услуги определяются отдельно по каждому муниципальному учреждению.

47. Определение значения нормативных затрат на оказание муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Порядком расчета нормативных затрат на оказание муниципальной услуги в конкретной сфере деятельности, применяемых при расчете объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания (далее именуется – Порядок расчета нормативных затрат на оказание муниципальной услуги).

Порядок расчета нормативных затрат на оказание муниципальной услуги формируется ГРБС казенного учреждения, органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя бюджетного и (или) автономного учреждения, с учетом общих требований.

Порядок расчета нормативных затрат на оказание муниципальной услуги утверждается по согласованию с Финансовым управлением Карталинского муниципального района и отделом по экономике и муниципальным закупкам администрации Карталинского муниципального района с учетом общих требований.

48. Порядок расчета нормативных затрат на оказание муниципальной услуги должен содержать:

1) методику расчета нормативных затрат на оказание муниципальной услуги в соответствии с положениями общих требований и настоящего Порядка;

2) информацию о выборе одного из способов распределения затрат на общехозяйственные нужды по отдельным муниципальным услугам, указанных в [пункте 37](#sub_1048) главы IV настоящего Порядка, в случае если учреждение оказывает несколько муниципальных услуг;

3) порядок и сроки рассмотрения расчетов предварительных нормативных затрат на оказание муниципальной услуги, направляемых муниципальными учреждениями в целях составления проекта решения Собрания депутатов Карталинского муниципального района о бюджете на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период);

4) порядок и сроки утверждения значения нормативных затрат на оказание муниципальной услуги, значения базового норматива затрат на оказание муниципальной услуги, значения территориального корректирующего коэффициента, значения отраслевого корректирующего коэффициента, иных значений, определяемых в соответствии с общими требованиями.

# V. Порядок определения нормативных затрат

# на выполнение работы муниципальными учреждениями

49. При определении нормативных затрат на выполнение работы применяются показатели материальных, технических и трудовых ресурсов, используемых для выполнения работы, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также межгосударственными, национальными (государственными) стандартами Российской Федерации, строительными нормами и правилами, санитарными нормами и правилами, стандартами, порядками и регламентами выполнения работ в установленной сфере (далее именуются – стандарты работы).

50. При наличии утвержденных нормативным правовым актом администрации Карталинского муниципального района нормативов затрат, выраженных в натуральных показателях, в том числе нормативов питания, оснащения мягким инвентарем, медикаментами, нормативов затрат рабочего времени, норм (лимитов) потребления энергетических ресурсов, норм (лимитов) потребления расходных материалов или иных натуральных параметров выполнения работы, указанные нормативы затрат, выраженные в натуральных показателях, используются при определении нормативных затрат на выполнение работы.

51. При определении нормативных затрат на выполнение муниципальным бюджетным учреждением работы в расчет не включаются следующие затраты:

1) затраты, финансируемые путем предоставления субсидий на иные цели в соответствии с Порядком определения объема и условий предоставления муниципальным бюджетным и автономным учреждениям субсидий на иные цели, не связанные с финансовым обеспечением выполнения муниципального задания, утвержденным постановлением администрации Карталинского муниципального района от 30.12.2014 года № 1790 «Об утверждении Порядка определения объема и условий предоставления муниципальным бюджетным и автономным учреждениям субсидий на иные цели, не связанные с финансовым обеспечением выполнения муниципального задания»;

2) объемы бюджетных инвестиций;

3) затраты на содержание движимого имущества, не отнесенного к категории особо ценного движимого имущества;

4) финансовое обеспечение осуществления муниципальным бюджетным учреждением полномочий органа местного самоуправления по исполнению публичных обязательств, подлежащих исполнению в денежной форме;

5) затраты на содержание имущества, сданного в аренду и переданного в безвозмездное пользование.

52. Нормативные затраты на выполнение работы рассчитываются на работу в целом или в случае установления в муниципальном задании показателей объема выполнения работы – на единицу объема работы. В нормативные затраты на выполнение работы включаются в том числе:

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

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

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

4) затраты на оплату коммунальных услуг;

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

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

7) затраты на приобретение услуг связи;

8) затраты на приобретение транспортных услуг;

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

10) затраты на прочие общехозяйственные нужды.

53. В случае если муниципальное учреждение выполняет несколько работ, распределение затрат на общехозяйственные нужды, указанных в [подпунктах 4-10 пункта 52](#sub_484) главы V настоящего Порядка, по отдельным работам осуществляется одним из следующих способов:

1) пропорционально фонду оплаты труда основного персонала, непосредственно связанного с выполнением работы;

2) пропорционально объему выполняемых работ, в случае, если работы, выполняемые муниципальным учреждением, имеют одинаковую единицу измерения объема работ;

3) пропорционально площади, используемой для выполнения каждой работы (при возможности распределения общего объема площадей муниципального учреждения между выполняемыми работами);

4) путем отнесения всего объема затрат на общехозяйственные нужды на одну работу (или часть выполняемых муниципальным учреждением работ), выделенную в качестве основной работы для муниципального учреждения;

5) пропорционально иному выбранному показателю.

54. При невозможности определить норматив затрат на выполнение работы применяется сметный метод расчета затрат.

55. При применении сметного метода определение затрат на выполнение муниципальных работ осуществляется на основе детализированной сметы выполняемых работ, которая утверждается ГРБС казенного учреждения, органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя бюджетного учреждения.

56. Нормативные затраты на выполнение работы определяются отдельно по каждому муниципальному учреждению.

57. Значения нормативных затрат на выполнение работы утверждаются с указанием уникального номера работы по базовому (отраслевому) перечню в отношении:

1) муниципальных казенных учреждений – ГРБС казенного учреждения, в случае принятия им решения о применении нормативных затрат на выполнение работы при расчете объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания;

2) муниципальных бюджетных учреждений - органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя бюджетного учреждения.

58. Определение значения нормативных затрат на выполнение работы осуществляется в соответствии с Порядком расчета нормативных затрат на выполнение работы, применяемых при расчете объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания (далее именуется – Порядок расчета нормативных затрат на выполнение работы).

Порядок расчета нормативных затрат на выполнение работы формируется и утверждается ГРБС казенного учреждения, органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя бюджетного учреждения, по согласованию с Финансовым управлением Карталинского муниципального района и с отделом по экономике и муниципальным закупкам администрации Карталинского муниципального района.

59. Порядок расчета нормативных затрат на выполнение работы должен содержать:

1) методику расчета нормативных затрат на выполнение работы в соответствии с положениями настоящего Порядка;

2) информацию о выборе одного из способов распределения затрат на общехозяйственные нужды по отдельным муниципальным услугам, указанных в [пункте 53](#sub_1062) главы V настоящего Порядка, в случае если муниципальное учреждение выполняет несколько работ;

3) порядок и сроки рассмотрения расчетов предварительных нормативных затрат на выполнение работы, направляемых муниципальными учреждениями в целях составления проекта решения Собрания депутатов Карталинского муниципального района о бюджете на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период);

4) порядок и сроки утверждения значения нормативных затрат на выполнение работы.

# VI. Порядок определения затрат на уплату налогов,

# в качестве объекта налогообложения по которым

# признается имущество в отношении муниципальных

#  бюджетных учреждений

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

61. Затраты на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается имущество муниципального бюджетного учреждения, определяются как произведение налоговой базы по соответствующему налогу на ставку налога, определенных в соответствии с положениями налогового законодательства.

62. В случае если муниципальное бюджетное учреждение оказывает муниципальные услуги (выполняет работы) для физических и юридических лиц за плату (далее именуется – 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 Карталинского муниципального района 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 именуется – коэффициент платной деятельности).

63. Значения затрат на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается имущество муниципального бюджетного учреждения утверждаются органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя бюджетного учреждения, по формам, согласно [приложениям 6](#sub_16) (на очередной финансовый год) и [7](#sub_17) (на очередной финансовый год и плановый период) к настоящему Порядку.

# VII. Порядок определения затрат на содержание

# не используемого для выполнения муниципального

# задания имущества в отношении муниципальных

# бюджетных учреждений

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

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

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

65. В случае если муниципальное бюджетное учреждение оказывает платную деятельность сверх установленного муниципального задания, затраты, указанные в [пункте 64](#sub_1072) главы VII настоящего Порядка, рассчитываются с применением коэффициента платной деятельности.

66. Значения затрат на содержание не используемого для выполнения муниципального задания имущества муниципального бюджетного учреждения утверждаются органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя бюджетного учреждения, по формам, согласно [приложениям 6](#sub_16) (на очередной финансовый год) и [7](#sub_17) (на очередной финансовый год и плановый период) к настоящему Порядку.

# VIII. Условия предоставления субсидии

# на выполнение муниципального задания

# в отношении муниципальных бюджетных учреждений

67. Субсидия предоставляется муниципальным бюджетным учреждениям в пределах бюджетных ассигнований, утвержденных органу, осуществляющему функции и полномочия учредителя бюджетного учреждения, в бюджете Карталинского муниципального района.

68. Субсидия предоставляется муниципальным бюджетным учреждениям только в случае, если муниципальная услуга (работа) включена в ведомственный перечень.

69. Субсидия предоставляется муниципальным бюджетным учреждениям по фактически произведенным и документально подтвержденным затратам.

70. Субсидия перечисляется в установленном порядке на лицевой счет муниципального бюджетного учреждения, открытый в отделении Федерального казначейства.

71. Предоставление муниципальному бюджетному учреждению субсидии в течение финансового года осуществляется на основании Соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания (далее именуется – Соглашение), заключаемого между муниципальным бюджетным учреждением и органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя бюджетного учреждения.

Указанное Соглашение определяет права, обязанности и ответственность сторон, в том числе объем и периодичность перечисления субсидии в течение финансового года.

72. В договоры муниципальных бюджетных учреждений о поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг, подлежащие оплате за счет субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, включается условие о возможности изменения по соглашению сторон размера и (или) сроков оплаты и (или) объема товаров, работ, услуг в случае уменьшения в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации органу, осуществляющему функции и полномочия учредителя бюджетного учреждения, ранее доведенных в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии.

В случае признания в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации утратившими силу положений решения о бюджете на текущий финансовый год и плановый период в части, относящейся к плановому периоду, муниципальное бюджетное учреждение вправе не принимать решение о расторжении предусмотренных настоящим пунктом договоров, подлежащих оплате в плановом периоде, при условии заключения дополнительных соглашений к указанным договорам, определяющих условия их исполнения в плановом периоде.

# IX. Контроль и ответственность

73. Контроль и оценка выполнения муниципальными учреждениями муниципальных заданий осуществляют ГРБС казенных учреждений и учредители бюджетных учреждений.

74. Контроль за целевым использованием средств, выделенных муниципальным учреждениям на финансовое обеспечение выполнения муниципальных заданий, осуществляют ГРБС казенных учреждений и учредители бюджетных учреждений.

75. Ответственность за нецелевое использование средств, выделенных муниципальным учреждениям на финансовое обеспечение выполнения муниципальных заданий, несут муниципальные учреждения.

X. Правила по осуществлению контроля

за выполнением муниципальных заданий

на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)

76. Настоящие правила по осуществлению контроля за выполнением муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными бюджетными и автономными учреждениями определяют порядок сбора и анализ отчетности по исполнению муниципальных заданий, выявление причин существенных отклонений фактически достигаемых значений показателей качества и (или) объема оказания муниципальных услуг от плановых и подготовка предложений по устранению выявленных отклонений.

77. Основными задачами осуществления контроля за исполнением муниципальных заданий муниципальными бюджетными и автономными учреждениями на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) являются:

1) установление соответствия фактического объема услуг, оказанных муниципальными учреждениями, плановым значениям муниципального задания;

2) установление соблюдения муниципальными учреждениями процедур оказания муниципальных услуг (выполнения работ).

78. Контроль за исполнением муниципального задания осуществляется Учредителями:

1) администрацией Карталинского муниципального района;

2) Управлением по делам культуры и спорта Карталинского муниципального района;

3) Управлением образования Карталинского муниципального района;

4) Управление социальной защиты населения Карталинского муниципального района.

79. Для осуществления контроля за выполнением муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) используется следующая информация:

1) утвержденный ведомственный перечень муниципальных услуг;

2) утвержденные стандарты (показатели) качества муниципальных услуг;

3) жалобы (претензии) потребителей на качество оказания муниципальных услуг;

4) отраслевые статистические и отчетные данные;

5) отчеты об исполнении муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ);

6) результаты проведения контрольных мероприятий.

80. Контроль за выполнением муниципального задания осуществляется в виде:

1) предварительного контроля, осуществляемого на стадии формирования и утверждения муниципального задания, который включает в себя контроль за соответствием перечня оказываемых (выполняемых) муниципальными учреждениями муниципальных услуг (выполнения работ) основным видам деятельности этих учреждений, предусмотренных учредительными документами;

2) текущего и последующего контроля, осуществляемого в процессе выполнения муниципального задания, в части:

- своевременности и полноты представления отчетности об исполнении муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), отчетности по итогам финансового года;

- динамики показателей, характеризующих качество оказываемых муниципальных услуг (выполнение работ).

81. При осуществлении контроля за выполнением муниципального задания могут использоваться следующие методы:

1) метод социологического исследования в форме опроса, анкетирования, приема населения по вопросам качества и объема предоставляемых муниципальных услуг;

2) метод сравнительного анализа фактических и плановых значений объемных и качественных показателей, указанных в муниципальном задании;

3) метод наблюдения и контрольных замеров в форме проведения плановых и внеплановых выездных проверок.

Выбор конкретных форм и методов проведения контроля за выполнением муниципальных заданий осуществляется должностным лицом назначенным Учредителем.

83. В зависимости от форм и методов контроля за выполнением муниципального задания проводятся выездные и камеральные проверки:

1) камеральные проверки – проверки, которые проводятся по представленным документам и аналитическим материалам без выезда в учреждение или на место оказания услуг. Целью камеральной проверки является контроль за выполнением муниципального задания, в том числе за соответствием фактического объема услуг, оказанных муниципальными учреждениями, плановым значениям, установленным муниципальным заданием;

2) выездные проверки – проверки, которые проводятся по месту нахождения учреждения (проверка документов, процедур оказания муниципальных услуг, состояния материально-технической базы и прочих объектов контроля, используемых в процессе оказания муниципальных услуг). Предметом выездной проверки является проверка:

- фактических объемов (содержания) предоставленных услуг планируемым показателям, определенным в муниципальных заданиях;

- фактических показателей качества планируемым показателям, определенным в муниципальных заданиях в отношении качества.

85. План контрольной деятельности утверждается в начале финансового года Учредителем, и должен содержать сроки проведения и виды контрольных мероприятий, с учетом проведения выездных проверок муниципальных учреждений не реже одного раза в два года.

86. Продолжительность контрольных мероприятий не может продолжаться более 45 календарных дней. В исключительных случаях (неполное представление информации, недостоверность представленной информации, недостаточность представленных данных и сведений для формирования заключения и подготовки соответствующего акта), связанных с необходимостью проведения специальных исследований и (или) экспертиз со значительным объемом контрольных мероприятий, срок проведения контрольных мероприятий может быть продлен до одного месяца.

87. В период проведения проверки должностные лица, направляемые для осуществления контрольных мероприятий, вправе:

1) посещать территорию и помещения проверяемого учреждения;

2) требовать от руководителя проверяемого учреждения присутствия работников этого учреждения для своевременного ответа на поставленные вопросы и представления соответствующих документов;

3) требовать от руководителя и работников необходимые по существу проводимой проверки справки в письменной форме, в том числе справки, составленные на основании имеющихся документов, устных разъяснений, а также письменных объяснений;

4) требовать от руководителя необходимые оригиналы документов или их копии, делать копии документов;

5) проверять документы, относящиеся к предмету проводимой проверки.

88. В период осуществления проверки должностные лица, направляемые для осуществления контрольных мероприятий, обязаны:

1) своевременно и в полном объеме исполнять предоставленные им полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ);

2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы проверяемого учреждения;

3) не препятствовать осуществлению деятельности проверяемого учреждения;

4) обеспечить сохранность и возврат оригиналов документов, полученных в ходе проведения проверки;

5) составить акт по результатам проводимой проверки;

6) ознакомить руководителя проверяемого учреждения с актом, составленным по результатам проверки.

89. В период осуществления контрольных мероприятий руководитель проверяемого учреждения вправе требовать по окончании проверки акт по результатам контрольного мероприятия для ознакомления.

90. В период осуществления контрольных мероприятий руководитель проверяемого учреждения обязан:

1) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы учреждения;

2) не препятствовать осуществлению контрольных мероприятий;

3) своевременно и в полном объеме представлять документы, относящиеся к предмету проводимой проверки;

4) по запросу должностных лиц, по существу проводимой проверки, представлять справки в письменной форме, в том числе справки, составленные на основании имеющихся документов, устных разъяснений, а также письменных объяснений.

91. По результатам контрольных мероприятий руководителем проверки оформляется акт проверки (приложение 8 к настоящему Порядку), который содержит описание всех подвергнутых контролю направлений деятельности по выполнению муниципальных заданий и выводов о наличии (отсутствии) нарушений, допущенных учреждениями в ходе исполнения муниципального задания, рекомендации по устранению нарушений и предложения по применению мер воздействия (при необходимости) к руководителю учреждения.

92. Акт проверки составляется в 2 экземплярах: 1 экземпляр – руководителю проверяемого учреждения, второй – Учредителю.

Учредитель в течение 5 рабочих дней с момента окончания проверки направляет акт проверки руководителю муниципального бюджетного и автономного учреждения, в отношении которого проводилась проверка.

При наличии у руководителя проверяемого учреждения замечаний или возражений по акту проверки в срок не позднее 2 рабочих дней со дня вручения ему акта представляет Учредителю протокол разногласий, который приобщается к материалам проверки.

93. По результатам проведенных контрольных мероприятий и отчетов о выполнении муниципальных заданий Учредитель может применять в отношении муниципального бюджетного и автономного учреждения и его руководителя следующие санкции:

1) сокращение объемов финансового обеспечения выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) при невыполнении показателей, установленных муниципальным заданием, свыше уровня отклонения, установленного в соглашении о Порядке и условиях предоставления муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) (далее - соглашение). Объем финансового обеспечения выполнения муниципального задания сокращается пропорционально проценту отклонения;

2) в случае несвоевременного представления отчета о выполнении муниципального задания финансирование муниципального задания приостанавливается на срок до представления отчета;

3) при выявлении в ходе проведения контрольных мероприятий нецелевого использования средств и средств, использованных незаконно, данные суммы в полном объеме подлежат возврату в доход бюджета;

4) сокращение выплат стимулирующего характера за качество и высокие результаты руководителю муниципального учреждения при невыполнении муниципального задания.

94. Реорганизуемое или ликвидируемое муниципальное бюджетное и автономное учреждение представляет досрочный отчет об исполнении муниципального задания на дату его реорганизации или ликвидации.

95. Меры воздействия на учреждение, нарушающее требования муниципального задания, со стороны Учредителя осуществляются путем:

1) запроса письменного разъяснения у руководителя бюджетного и автономного учреждения о причинах неисполнения муниципального задания;

2) направления руководителю бюджетного и автономного учреждения предписания об устранении в определенные сроки выявленных нарушений и принятии в пределах своей компетенции мер по устранению нарушений;

3) изменения муниципального задания в части показателей объема (качества) муниципальных услуг, оказываемых учреждением, и связанного с этим сокращения объема финансового обеспечения муниципального задания по соответствующей услуге;

4) применения по отношению к руководителю учреждения мер дисциплинарного воздействия.

96. При формировании муниципального задания на очередной финансовый год Учредитель учитывает результаты его выполнения за отчетный финансовый год.

97. Для обеспечения прав населения Карталинского муниципального района на получение сведений о предоставляемых муниципальных услугах ежегодно Учредители обеспечивают публикацию на сайте Карталинского муниципального района информацию, содержащую сведения:

1) о фактическом и плановом количестве потребителей муниципальных услуг;

2) о фактическом и плановом объеме предоставляемых муниципальных услуг;

3) о проведенных мероприятиях, направленных на повышение качества.

XI. Правила и сроки возврата

субсидии в объеме, который соответствует

показателям муниципального задания,

которые не были достигнуты

98. Настоящие Правила устанавливают условия возврата муниципальными бюджетными и автономными учреждениями в бюджет Карталинского муниципального района остатков субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ).

99. Учредители координирующие деятельность муниципальных учреждений и ответственные за порядок формирования и доведения муниципального задания, после проведения оценки выполнения муниципального задания, рассчитывают размер субсидии, предоставленной муниципальному учреждению на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, к частичному или полному возврату, если фактическое исполнение муниципальным бюджетным или автономным учреждением муниципального задания меньше по объему, чем это предусмотрено муниципальным заданием.

100. Муниципальное задание считается выполненным при допустимом (возможном) отклонении от установленных показателей объема (количественный показатель) муниципальных услуг в пределах 5%.

101. При оценке выполнения муниципального задания принимаются во внимание объективные причины, повлекшие за собой не выполнение объемных показателей муниципальных услуг.

102. В случае не достижения муниципальными учреждениями значений показателей, характеризующих объем муниципальных услуг (выполнение работ), установленных муниципальным заданием в отчетном году, в текущем финансовом году муниципальным учреждениям не допускается расходование остатков субсидии.

103. Объем остатка субсидии на выполнение муниципального задания, предоставленной муниципальному бюджетному или автономному учреждению, образовавшийся в связи с не достижением установленных муниципальным заданием показателей, характеризующих объем муниципальных услуг (работ) подлежащей возврату (Rост) определяется по формуле:



где:

– затраты, связанные с невыполнением муниципального задания по i-ой муниципальной услуге;

– затраты, связанные с невыполнением муниципального задания по w-ой работе.

Затраты, связанные с невыполнением муниципального задания по i-ой муниципальной услуге, определяются по следующей формуле:



где:

Ni – нормативные затраты на оказание i-ой муниципальной услуги;

– не выполненный объем муниципального задания по i-ой муниципальной услуге.

Невыполненный объем муниципального задания по i-ой муниципальной услуге определяется по следующей формуле:

Viне вып= Viмз- Viоткл –Viфакт,

где:

Viмз – объем i-ой муниципальной услуги, установленный муниципальным заданием;

 – установленное органом-учредителем возможное отклонение от показателей, установленных в муниципальном задании по i-ой муниципальной услуге, в пределах которых муниципальное задание считается выполненным;

– фактическое значение объема i-ой муниципальной услуги за отчетный период в соответствии с отчетом о выполнении муниципального задания.

Затраты, связанные с невыполнением муниципального задания по w-ой работе, определяются исходя из затрат на выполнение w-ой работы пропорционально невыполненному объему w-ой работы с учетом возможного отклонения от показателей, установленных в муниципальном задании по w-ой работе, в пределах которых муниципальное задание считается выполненным.

104. Учредители при выявлении необходимости возврата муниципальными бюджетными и автономными учреждениями в бюджет остатков субсидии, обеспечивают не позднее 10 февраля текущего года, формирование в двух экземплярах:

1) расчета объема субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, связанного с его невыполнением (приложение 10 к настоящему Порядку);

2) заключения на частичный или полный возврат субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, связанного с его невыполнением (приложение 9 к настоящему Порядку);

3) соглашения о возврате субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, связанного с его невыполнением (приложение 11 к настоящему Порядку).

Направление информации о выявленных фактах невыполнения учреждением показателей муниципального задания, характеризующих объем муниципальных услуг (выполнение работ), в Финансовое управление Карталинского муниципального района (расчет, заключение и соглашение).

105. Бюджетное учреждение производит возврат в бюджет муниципального района субсидии, не использованной бюджетным учреждением в текущем финансовом году, в течение 15 календарных дней с даты получения уведомления учредителя.

106. Остатки субсидии перечисляются в доход бюджета Карталинского муниципального района по кодам бюджетной классификации доходов в соответствии с Указаниями о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации.

107. В случае невыполнения в установленный срок требования о возврате субсидий учредитель обеспечивает взыскание субсидий в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.»;

2) дополнить указанный Порядок приложениями 8, 9, 10, 11 следующего содержания:

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к [Порядку](#sub_1000) формирования и финансового
обеспечения выполнения муниципального
задания в отношении муниципальных
учреждений Карталинского

муниципального района

УТВЕРЖДАЮ

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

(подпись, Ф.И.О. руководителя главного распорядителя бюджетных средств, в ведении которого находится казенное учреждение (органа местного самоуправления, органа администрации, осуществляющего функции и полномочия учредителя муниципального бюджетного учреждения)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

Муниципальное задание

на 20 \_\_ год

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование муниципального учреждения: | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |
|  |  |  | Коды |
| Виды деятельности муниципального учреждения: | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | По сводному реестру |  |
|  |  | По ОКВЭД |  |
|  |  | По ОКВЭД |  |
|  |  | По ОКВЭД |  |
| Вид учреждения из базового (отраслевого) перечня: | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |

ЧАСТЬ 1. Сведения об оказываемых муниципальных услугах

РАЗДЕЛ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Наименование муниципальной услуги

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

2. Уникальный номер муниципальной услуги по базовому (отраслевому) перечню:

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

3. Категории потребителей муниципальной услуги:

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

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

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

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

4.1. Показатели, характеризующие качество муниципальной услуги:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование показателя, характеризующего содержание муниципальной услуги | Наименование показателя, характеризующего условия (формы) оказания муниципальной услуги | Показатель качества муниципальной услуги | Значение показателя качества муниципальной услуги |
| Наименование показателя | Единица измерения по ОКЕИ | 20 \_\_ год (очередной финансовый год) |
| Наименование | Код |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |

Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей качества муниципальной услуги, в пределах которых муниципальное задание считается выполненным (в %): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4.2. Показатели, характеризующие объем муниципальной услуги:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование показателя, характеризующего содержание муниципальной услуги | Наименование показателя, характеризующего условия (формы) оказания муниципальной услуги | Показатель объема муниципальной услуги | Значение показателя объема муниципальной услуги | Среднегодовой размер платы (цена, тариф) |
| Наименование показателя | Единица измерения по ОКЕИ | 20 \_\_ год (очередной финансовый год) | 20 \_\_ год (очередной финансовый год) |
| Наименование | Код |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |

Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей объема муниципальной услуги, в пределах которых муниципальное задание считается выполненным (в %): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

|  |  |
| --- | --- |
| № п/п | Нормативный правовой акт |
| Вид | Принявший орган | Дата | Номер | Наименование |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |

6. Порядок оказания муниципальной услуги

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

(наименование, номер и дата нормативного правового акта)

6.2. Порядок информирования потенциальных потребителей муниципальной услуги:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Способ информирования | Состав размещаемой информации | Частота обновления информации |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

ЧАСТЬ 2. Сведения о выполняемых работах

РАЗДЕЛ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Наименование работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

2. Уникальный номер работы по базовому (отраслевому) перечню: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Категории потребителей работы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Показатели, характеризующие объем и (или) качество работы

4.1. Показатели, характеризующие качество работы:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование показателя, характеризующего содержание работы | Наименование показателя, характеризующего условия (формы) выполнения работы | Показатель качества работы | Значение показателя качества работы |
| Наименование показателя | Единица измерения по ОКЕИ | 20 \_\_ год (очередной финансовый год) |
| Наименование | Код |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |
|   |  |   |   |   |

Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей качества работы, в пределах которых муниципальное задание считается выполненным (в %): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

4.2. Показатели, характеризующие объем работы:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование показателя, характеризующего содержание работы | Наименование показателя, характеризующего условия (формы) выполнения | Показатель объема работы | Значение показателя объема работы | Среднегодовой размер платы (цена, тариф) |
| Наименование показателя | Единица измерения по ОКЕИ | 20 \_\_ год (очередной финансовый год) | 20 \_\_ год (очередной финансовый год) |
| Наименование | Код |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 10 |
|   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |

Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей объема работы, в пределах которых муниципальное задание считается выполненным (в %): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

|  |  |
| --- | --- |
| № п/п | Нормативный правовой акт |
| Вид | Принявший орган | Дата | Номер | Наименование |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |

6. Порядок выполнения работы

6.1. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок выполнения работы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование, номер и дата нормативного правового акта)

6.2. Порядок информирования потенциальных потребителей работы:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Способ информирования | Состав размещаемой информации | Частота обновления информации |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

ЧАСТЬ 3. Прочие сведения о муниципальном задании

1. Основания для досрочного прекращения выполнения муниципального задания\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

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

2. Порядок контроля за выполнением муниципального задания

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Формы контроля | Периодичность | Орган администрации, осуществляющий контроль за выполнением муниципального задания |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

3. Требования к отчетности о выполнении муниципального задания

3.1. Периодичность предоставления отчетов о выполнении муниципального задания:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

3.2. Сроки предоставления отчетов о выполнении муниципального задания:

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

3.3. Иные требования к отчетности о выполнении муниципального задания:

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

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

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

Указания по заполнению форы муниципального задания:

1. [Часть 1](#sub_1092) формируется при установлении муниципального задания на оказание муниципальной услуги (услуг) и на выполнение работы (работ) и содержит требования к оказанию муниципальной услуги (услуг) раздельно по каждой из муниципальных услуг с указанием порядкового номера раздела.

2. [Таблица в пункте 4.1 части 1](#sub_1093) заполняется при установлении показателей, характеризующих качество муниципальной услуги, в ведомственном перечне муниципальных услуг и работ.

3. [Часть 2](#sub_1094) формируется при установлении муниципального задания на оказание муниципальной услуги (услуг) и на выполнение работы (работ) и содержит требования к выполнению работы (работ) раздельно по каждой из работ с указанием порядкового номера раздела.

4. [Таблица в пункте 4.1 части 2](#sub_1095) заполняется при установлении показателей, характеризующих качество работ, в ведомственном перечне муниципальных услуг и работ. [Часть 3](#sub_1096) заполняется в целом по муниципальному заданию.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к [Порядку](#sub_1000) формирования и финансового
обеспечения выполнения муниципального
задания в отношении муниципальных
учреждений Карталинского

муниципального района

УТВЕРЖДАЮ

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

(подпись, Ф.И.О. руководителя главного распорядителя бюджетных средств, в ведении которого находится казенное учреждение (органа местного самоуправления, органа администрации, осуществляющего функции и полномочия учредителя муниципального бюджетного учреждения)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

Муниципальное задание

на 20 \_\_ год

Муниципальное задание

на 20 \_\_ год и на плановый период 20 \_\_ и 20 \_\_ годов

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование муниципального учреждения: | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |
|  |  |  | Коды |
| Виды деятельности муниципального учреждения: | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | По сводному реестру |  |
|  |  | По ОКВЭД |  |
|  |  | По ОКВЭД |  |
|  |  | По ОКВЭД |  |
| Вид учреждения из базового (отраслевого) перечня: |  |  |  |

ЧАСТЬ 1. Сведения об оказываемых муниципальных услугах

РАЗДЕЛ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Наименование муниципальной услуги \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

2. Уникальный номер муниципальной услуги по базовому (отраслевому) перечню:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

3. Категории потребителей муниципальной услуги:

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

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

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

4.1. Показатели, характеризующие качество муниципальной услуги:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование показателя, характеризующего содержание муниципальной услуги | Наименование показателя, характеризующего условия (формы) оказания муниципальной услуги | Показатель качества муниципальной услуги | Значение показателя качества муниципальной услуги |
| Наименование показателя | Единица измерения по ОКЕИ | 20 \_\_ год (очередной финансовый год) | 20 \_\_ год (1-й год планового периода) | 20 \_\_ год (2-й год планового периода) |
| Наименование | Код |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |

Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей качества муниципальной услуги, в пределах которых муниципальное задание считается выполненным (в %): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4.2. Показатели, характеризующие объем муниципальной услуги:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование показателя, характеризующего содержание муниципальной услуги | Наименование показателя, характеризующего условия (формы) оказания муниципальной услуги | Показатель объема муниципальной услуги | Значение показателя объема муниципальной услуги | Среднегодовой размер платы (цена, тариф) |
| Наименование показателя | Единица измерения по ОКЕИ | 20 \_\_ год (очередной финансовый год) | 20 \_\_ год (1-й год планового периода) | 20 \_\_ год (2-й год планового периода) | 20 \_\_ год (очередной финансовый год) | 20 \_\_ год (1-й год планового периода) | 20 \_\_ год (2-й год планового периода) |
| Наименование | Код |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |

Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей объема муниципальной услуги, в пределах которых муниципальное задание считается выполненным (в %): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

|  |  |
| --- | --- |
| № п/п | Нормативный правовой акт |
| Вид | Принявший орган | Дата | Номер | Наименование |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |

6. Порядок оказания муниципальной услуги

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

(наименование, номер и дата нормативного правового акта)

6.2. Порядок информирования потенциальных потребителей муниципальной услуги:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Способ информирования | Состав размещаемой информации | Частота обновления информации |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

ЧАСТЬ 2. Сведения о выполняемых работах

РАЗДЕЛ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Наименование работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Уникальный номер работы по базовому (отраслевому) перечню: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Категории потребителей работы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

4. Показатели, характеризующие объем и (или) качество работы

4.1. Показатели, характеризующие качество работы:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование показателя, характеризующего содержание работы | Наименование показателя, характеризующего условия (формы) выполнения работы | Показатель качества работы | Значение показателя качества работы |
| Наименование показателя | Единица измерения по ОКЕИ | 20 \_\_ год (очередной финансовый год) | 20 \_\_ год (1-й год планового периода) | 20 \_\_ год (2-й год планового периода) |
| Наименование | Код |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|   |  |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |

Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей качества работы, в пределах которых муниципальное задание считается выполненным (в): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4.2. Показатели, характеризующие объем работы:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование показателя, характеризующего содержание работы | Наименование показателя, характеризующего условия (формы) выполнения | Показатель объема работы | Значение показателя объема работы | Среднегодовой размер платы (цена, тариф) |
| Наименование показателя | Единица измерения по ОКЕИ | 20 \_\_ год (очередной финансовый год) | 20 \_\_ год (1-й год планового периода) | 20 \_\_ год (2-й год планового периода) | 20 \_\_ год (очередной финансовый год) | 20 \_\_ год(1-й год планового периода) | 20 \_\_ год (2-й год планового периода) |
| Наименование | Код |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |

Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей объема работы, в пределах которых муниципальное задание считается выполненным (в %): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

|  |  |
| --- | --- |
| №п/п | Нормативный правовой акт |
| Вид | Принявший орган | Дата | Номер | Наименование |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |

6. Порядок выполнения работы

6.1. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок выполнения работы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование, номер и дата нормативного правового акта)

6.2. Порядок информирования потенциальных потребителей работы:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Способ информирования | Состав размещаемой информации | Частота обновления информации |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

ЧАСТЬ 3. Прочие сведения о муниципальном задании

1. Основания для досрочного прекращения выполнения муниципального задания

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

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

2. Порядок контроля за выполнением муниципального задания

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Формы контроля | Периодичность | Орган администрации, осуществляющий контроль за выполнением муниципального задания |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

3. Требования к отчетности о выполнении муниципального задания

3.1. Периодичность предоставления отчетов о выполнении муниципального задания:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.2. Сроки предоставления отчетов о выполнении муниципального задания:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

Указания по заполнению форы муниципального задания:

5. [Часть 1](#sub_1097) формируется при установлении муниципального задания на оказание муниципальной услуги (услуг) и на выполнение работы (работ) и содержит требования к оказанию муниципальной услуги (услуг) раздельно по каждой из муниципальных услуг с указанием порядкового номера раздела.

6. [Таблица в пункте 4.1 части 1](#sub_1098) заполняется при установлении показателей, характеризующих качество муниципальной услуги, в ведомственном перечне муниципальных услуг и работ.

7. [Часть 2](#sub_1099) формируется при установлении муниципального задания на оказание муниципальной услуги (услуг) и на выполнение работы (работ) и содержит требования к выполнению работы (работ) раздельно по каждой из работ с указанием порядкового номера раздела.

8. [Таблица в пункте 4.1 части 2](#sub_1100) заполняется при установлении показателей, характеризующих качество работ, в ведомственном перечне муниципальных услуг и работ. [Часть 3](#sub_1101) заполняется в целом по муниципальному задания.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
к [Порядку](#sub_1000) формирования и финансового
обеспечения выполнения муниципального
задания в отношении муниципальных
учреждений Карталинского

муниципального района

Отчет о выполнении муниципального задания на 20 \_\_ год

(на 20\_ год и на плановый период 20 \_\_ и 20 \_\_ годов)

от «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
| Наименование муниципального учреждения: | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |
|  |  |  | Коды |
| Виды деятельности муниципального учреждения: | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | По сводному реестру |  |
|  |  | По ОКВЭД |  |
|  |  | По ОКВЭД |  |
|  |  | По ОКВЭД |  |
| Вид учреждения из базового (отраслевого) перечня: | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |
|  |  |  |  |
| Периодичность предоставления отчета, установленная в муниципальном задании: | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |

ЧАСТЬ 1. Сведения об оказываемых муниципальных услугах

РАЗДЕЛ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Наименование муниципальной услуги\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

2. Уникальный номер муниципальной услуги по базовому (отраслевому) перечню:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Категории потребителей муниципальной услуги:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

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

4.1. Сведения о фактическом достижении показателей, характеризующих качество муниципальной услуги:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование показателя, характеризующего содержание муниципальной услуги | Наименование показателя, характеризующего условия (формы) оказания муниципальной услуги | Показатель качества муниципальной услуги |
| Наименование показателя | Единица измерения по ОКЕИ | Утверждено в муниципальном задании очередной финансовый на год | Исполнено на отчетную дату | Допустимое (возможное) отклонение | Отклонение, превышающее допустимое (возможное) значение) | Причина отклонения |
| Наименование | Код |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование показателя, характеризующего содержание муниципальной услуги | Наименование показателя, характеризующего условия (формы) оказания муниципальной услуги | Показатель объема муниципальной услуги | Средний размер платы (цена, тариф) |
| Наименование показателя | Единица измерения по ОКЕИ | Утверждено в муниципальном задании очередной финансовый на год | Исполнено на отчетную дату | Допустимое (возможное) отклонение | Отклонение, превышающее допустимое (возможное) значение) | Причина отклонения |
| Наименование | Код |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |

ЧАСТЬ 2. Сведения о выполняемых работах

РАЗДЕЛ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Наименование работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

2. Уникальный номер работы по базовому (отраслевому) перечню: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Категории потребителей работы:

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

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

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

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

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование показателя, характеризующего содержание работы | Наименование показателя, характеризующего условия (формы) выполнения работы | Показатель качества работы |
| Наименование показателя | Единица измерения по ОКЕИ | Утверждено в муниципальном задании очередной финансовый на год | Исполнено на отчетную дату | Допустимое (возможное) отклонение | Отклонение, превышающее допустимое (возможное) значение) | Причина отклонения |
| Наименование | Код |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |

4.2. Сведения о фактическом достижении показателей, характеризующих объем работы:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование показателя, характеризующего содержание работы | Наименование показателя, характеризующего условия (формы) выполнения работы | Показатель объема работы | Средний размер платы (цена, тариф) |
| Наименование показателя | единица измерения по ОКЕИ | Утверждено в муниципальном задании очередной финансовый на год | Исполнено на отчетную дату | Допустимое (возможное) отклонение | Отклонение, превышающее допустимое (возможное) значение) | Причина отклонения |
| Наименование | Код |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |

Указания по заполнению формы отчета о выполнении муниципального задания:

1. [Часть 1](#sub_1102) формируется при установлении муниципального задания на оказание муниципальной услуги (услуг) и на выполнение работы (работ) и содержит требования к оказанию муниципальной услуги (услуг) раздельно по каждой из муниципальных услуг с указанием порядкового номера раздела.

2. [Часть 2](#sub_1104) формируется при установлении муниципального задания на оказание муниципальной услуги (услуг) и на выполнение работы (работ) и содержит требования к выполнению работы (работ) раздельно по каждой из работ с указанием порядкового номера раздела.

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 4
к [Порядку](#sub_1000) формирования и финансового
обеспечения выполнения муниципального
задания в отношении муниципальных
учреждений Карталинского

муниципального района

УТВЕРЖДАЮ

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

(подпись, Ф.И.О. руководителя главного распорядителя бюджетных средств, в ведении которого находится казенное учреждение (органа местного самоуправления, органа администрации, осуществляющего функции и полномочия учредителя муниципального бюджетного учреждения)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

Расчет суммы финансового обеспечения выполнения муниципального задания на 20 \_\_ год в отношении

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

(наименование муниципального бюджетного учреждения)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование муниципальной услуги (работы) согласно ведомственному перечню муниципальных услуг и работ / уникальный номер муниципальной услуги (работы) по базовому (отраслевому) перечню | Нормативные затраты на оказание (выполнение) единицы объема муниципальной услуги (работы) / нормативные затраты на выполнение работы в целом | Объеммуниципальной услуги (работы), установленный в муниципальном задании | Плата физических и юридических лиц за услугу (работу), предоставляемую (выполняемую) в пределах муниципального задания, в случаях, определенных федеральными законами | Затраты на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается имущество муниципального учреждения | Затраты на содержание имущества муниципального учреждения, не используемого для оказания муниципальных услуг (выполнения работ) и для общехозяйственных нужд | Сумма финансового обеспечения выполнения муниципального задания |
| рублей | единиц | рублей | рублей | рублей | рублей |
| гр.1 | гр.2 | гр.3 | гр.4 = цена (тариф) за единицу услуги (работы) х гр.3 | гр.5 | гр.6 | гр.7= (гр.2 х гр.3) - гр. 4 + гр.5 + гр.6 |
| Субсидия на 20 \_\_ год (очередной финансовый год) |
| i-я муниципальная услуга / w-я работа,N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |  |  |  |  |
| i-я муниципальная услуга / w-я работа,N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |  |
| i-я муниципальная услуга / w-я работа,N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |  |

Указания по заполнению:

1. Значения графы 2 должны соответствовать значениям нормативных затрат на оказание i-й муниципальной услуги (выполнение w-й работы), определяемым и утверждаемым в соответствии с Порядком формирования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания в отношении муниципальных учреждений .

2. В случае если нормативные затраты на выполнение работы рассчитаны на работу в целом или определены сметным методом графа 3 не заполняется.

3. Значения графы 4 определяются в соответствии с Порядком определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности муниципальных бюджетных учреждений, оказываемые (выполняемые) ими сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания, утвержденным постановлением администрации

4. Значения граф 5, 6 должны соответствовать значениям затрат, определяемым и утверждаемым в соответствии Порядком формирования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания в отношении муниципальных учреждений.

ПРИЛОЖЕНИЕ 5
к [Порядку](#sub_1000) формирования и финансового
обеспечения выполнения муниципального
задания в отношении муниципальных
учреждений Карталинского

муниципального района

УТВЕРЖДАЮ

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

(подпись, Ф.И.О. руководителя главного распорядителя бюджетных средств, в ведении которого находится казенное учреждение (органа местного самоуправления, органа администрации, осуществляющего функции и полномочия учредителя муниципального бюджетного учреждения)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

Расчет суммы финансового обеспечения выполнения муниципального задания

на 20 \_\_ год и на плановый период 20 \_\_ и 20 \_\_ годов в отношении

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

(наименование муниципального бюджетного учреждения)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование муниципальной услуги (работы) согласно ведомственному перечню муниципальных услуг и работ / уникальный номер муниципальной услуги (работы) по базовому (отраслевому) перечню | Нормативные затраты на оказание (выполнение) единицы объема муниципальной услуги (работы) / нормативные затраты на выполнение работы в целом | Объеммуниципальной услуги (работы), установленный в муниципальном задании | Плата физических и юридических лиц за услугу (работу), предоставляемую (выполняемую) в пределах муниципального задания, в случаях, определенных федеральными законами | Затраты на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается имущество муниципального учреждения | Затраты на содержание имущества муниципального учреждения, не используемого для оказания муниципальных услуг (выполнения работ) и для общехозяйственных нужд | Сумма финансового обеспечения выполнения муниципального задания |
| рублей | единиц | рублей | рублей | рублей | рублей |
| гр.1 | гр.2 | гр.3 | гр.4 = цена (тариф) за единицу услуги (работы) х гр.3 | гр.5 | гр.6 | гр.7= (гр.2 х гр.3) - гр. 4 + гр.5 + гр.6 |
| Субсидия на 20 \_\_ год (очередной финансовый год) |
| i-я муниципальная услуга / w-я работа,N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |  |  |  |  |
| i-я муниципальная услуга / w-я работа,N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |  |
| Субсидия на 20 \_\_ год (1-й год планового периода) |
| i-я муниципальная услуга / w-я работа,N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |  |  |  |  |
| i-я муниципальная услуга / w-я работа,N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |  |
| Субсидия на 20 \_\_ год (2-й год планового периода) |
| i-я муниципальная услуга / w-я работа,N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |  |  |  |  |
| i-я муниципальная услуга / w-я работа,N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |  |
| Субсидия на 20 \_\_ год (3-й год планового периода) |
| i-я муниципальная услуга / w-я работа,N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |  |  |  |  |
| i-я муниципальная услуга / w-я работа,N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |  |

Указания по заполнению:

1. Значения графы 2 должны соответствовать значениям нормативных затрат на оказание i-й муниципальной услуги (выполнение w-й работы), определяемым и утверждаемым в соответствии с Порядком формирования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания в отношении муниципальных учреждений.

2. В случае если нормативные затраты на выполнение работы рассчитаны на работу в целом или определены сметным методом графа 3 не заполняется.

3. Значения графы 4 определяются в соответствии с Порядком определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности муниципальных бюджетных учреждений, оказываемые (выполняемые) ими сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания, утвержденным постановлением администрации.

4. Значения граф 5, 6 должны соответствовать значениям затрат, определяемым и утверждаемым в соответствии Порядком формирования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания в отношении муниципальных учреждений.

ПРИЛОЖЕНИЕ 6

к Порядку формирования и финансового

обеспечения выполнения муниципального

задания в отношении муниципальных

учреждений Карталинского

муниципального района

УТВЕРЖДАЮ

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

(подпись, Ф.И.О. руководителя главного распорядителя бюджетных средств, в ведении которого находится казенное учреждение (органа местного самоуправления, органа администрации, осуществляющего функции и полномочия учредителя муниципального бюджетного учреждения)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

Затраты, не отнесенные к нормативным затратам на оказание

муниципальной услуги и (или)

нормативным затратам на выполнение работы

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

(наименование муниципального бюджетного учреждения),

и учитываемые при расчете суммы финансового обеспечения выполнения

муниципального задания на 20 \_\_ год

1. Затраты на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается имущество учреждения

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Период | Наименование налога | Налоговая база | Налоговая ставка | Коэффициент платной деятельности | Итого затраты на уплату налогов, руб. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 = ст. 3 х ст. 4 х ст. 5 |
| 20 \_\_ год (очередной финансовый год) |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |
| Всего за год  |   |

2. Затраты на содержание не используемого для выполнения муниципального задания имущества учреждения

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Период | Общий объем затрат на потребление электрической энергии, руб. | Общий объем затрат на потребление тепловой энергии, руб. | Коэффициент платной деятельности | Итого затраты на содержание неиспользуемого для выполнения муниципального задания имущества, руб. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 = ((ст. 2 х 0,1) + (ст. 3 х 0,5)) х ст. 4 |
| 20 \_\_ год (очередной финансовый год) |   |   |   |   |

3. Расчет коэффициента платной деятельности, применяемый при расчете затрат на уплату налогов и затрат на содержание не используемого для выполнения муниципального задания имущества учреждения

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Период | Планируемый объем финансового обеспечения выполнения муниципального задания, исходя из объемов субсидии, полученной из бюджета Карталинского муниципального района в отчетном финансовом году на указанные цели | Общая сумма, включающая планируемые поступления от субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания и доходов платной деятельности, исходя из указанных поступлений, полученных в отчетном финансовом году | Коэффициент платной деятельности |
| 1 | 2 | 3 | 4 = ст. 2 / ст. 3 |
| 20 \_\_ год (очередной финансовый год) |   |   |   |

ПРИЛОЖЕНИЕ 7

к Порядку формирования и финансового

обеспечения выполнения муниципального

задания в отношении муниципальных

учреждений Карталинского

муниципального района

УТВЕРЖДАЮ

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

(подпись Ф.И.О., органа местного

самоуправления органа администрации,

осуществляющего функции учредителя

муниципального бюджетного и учреждения)

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

Затраты, не отнесенные к нормативным затратам на оказание

муниципальной услуги и (или)

нормативным затратам на выполнение работы

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

(наименование муниципального бюджетного учреждения),

и учитываемые при расчете суммы финансового обеспечения выполнения

муниципального задания на 20 \_\_ год и на плановый

период 20 \_\_ и 20 \_\_ годов

1. Затраты на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается имущество учреждения

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Период | Наименование налога | Налоговая база | Налоговая ставка | Коэффициент платной деятельности | Итого затраты на уплату налогов, руб. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 = ст. 3 х ст. 4 х ст. 5 |
| 20 \_\_ год (очередной финансовый год) |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |
| Всего за год  |   |
| 20 \_\_ год (1-й год планового периода) |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |
| Всего за год |   |
| 20 \_\_ год (2-й год планового периода) |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |
|  Всего за год |

2. Затраты на содержание не используемого для выполнения муниципального задания имущества учреждения

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Период | Общий объем затрат на потребление электрической энергии, руб. | Общий объем затрат на потребление тепловой энергии, руб. | Коэффициент платной деятельности | Итого затраты на содержание неиспользуемого для выполнения муниципального задания имущества, руб. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 = ((ст. 2 х 0,1) + (ст. 3 х 0,5)) х ст. 4 |
| 20 \_\_ год (очередной финансовый год) |   |   |   |   |
| 20 \_\_ год (1-й год планового периода) |   |   |   |   |
| 20 \_\_ год (2-й год планового периода) |   |   |   |   |

3. Расчет коэффициента платной деятельности, применяемый при расчете затрат на уплату налогов и затрат на содержание не используемого для выполнения муниципального задания имущества учреждения

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Период | Планируемый объем финансового обеспечения выполнения муниципального задания, исходя из объемов субсидии, полученной из бюджета Карталинского муниципального района в отчетном финансовом году на указанные цели | Общая сумма, включающая планируемые поступления от субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания и доходов платной деятельности, исходя из указанных поступлений, полученных в отчетном финансовом году | Коэффициент платной деятельности |
| 1 | 2 | 3 | 4 = ст. 2 / ст. 3 |
| 20 \_\_ год (очередной финансовый год) |   |   |   |
| 20 \_\_ год (1-й год планового периода) |   |   |   |
| 20 \_\_ год (2-й год планового периода) |   |   |   |

ПРИЛОЖЕНИЕ 8

к Порядку формирования и финансового

обеспечения выполнения муниципального

задания в отношении муниципальных

учреждений Карталинского

муниципального района

Акт

по результатам контроля выполнения муниципального задания

муниципальным учреждением

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

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

Должностным лицом\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. проводивших проверку (ревизию)

в соответствии с планом контрольных мероприятий на 20\_\_ год, утвержденным\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г., проведена проверка в

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

(полное наименование объекта проверки (ревизии) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

по теме: установление соответствия фактического объема услуг, оказанных

муниципальным учреждением, плановым значениям, установленным муниципальным заданием, за период с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Методы: сравнительный анализ фактических и плановых значений объемных и качественных показателей, указанных в муниципальном задании.

Сроки проведения контрольных мероприятий: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Результаты сравнительного анализа фактических и плановых значений объемных и качественных показателей, указанных в муниципальном задании:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование муниципальной услуги | Планируемые объемы муниципального задания на оказание муниципальных услуг | Фактический объем муниципального задания на оказание муниципальных услуг за 20\_\_ год | Выполнение муниципального задания, % |
| В натуральном выражении, единиц: |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| В стоимостном выражении, тыс. рублей: |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Вывод:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Рекомендации:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подписи сторон:

Должностное лицо\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, Ф.И.О)

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

(подпись, Ф.И.О.)

ПРИЛОЖЕНИЕ 9

к Порядку формирования и финансового

обеспечения выполнения муниципального

задания в отношении муниципальных

учреждений Карталинского

муниципального района

ЗАКЛЮЧЕНИЕ №\_\_\_\_

на частичный или полный возврат субсидии

на финансовое обеспечение выполнения муниципального

 задания, связанного с его невыполнением

за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ год

|  |  |
| --- | --- |
| Дата составления |  |
| Наименование муниципального учреждения |  |
| Код классификации доходов бюджета |  |
| Реквизиты заключённого соглашения на предоставление субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) |  |
| Объём субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, рассчитанный с учётом нормативных затрат, рублей |  |
| Объём субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, фактически перечисленный на счёт муниципального учреждения в отчётном финансовом году, рублей |  |
| Объём остатка субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), соответствующий не достигнутым в отчётном году показателям муниципального задания, характеризующим объём муниципальных услуг (работ) и подлежащий возврату в бюджет, рублей |  |

Остаток субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(сумма прописью, рублей)

подлежит возврату в бюджет не позднее «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ 10

к Порядку формирования и финансового

обеспечения выполнения муниципального

задания в отношении муниципальных

учреждений Карталинского

муниципального района

Расчет объема субсидии на финансовое обеспечение выполнения

муниципального задания, связанного с его невыполнением

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование учреждения/наименование муниципальной услуги (работы) | Наименование показателя объема услуги (работы) | Ед. изм. | Объеммуниципальной услуги помун. заданию (плановый) (Vмз) | Допустимое отклонение (Vоткл) | Объем муниципальной услуги фактический (Vфакт) | Объем не оказанных услуг (невыполненных работ)Vневып(8=5-6-7)>0 | Величина нормативных затрат на единицу услуги (работы), рублей (N) | Нормативная стоимость не оказанных услуг (невыполненных работ), рублей10=9\*8 | Остатки субсидии на л/сч. на обеспечение муниципального задания по состоянию на 01 января текущего года(рублей) | Сумма средств, подлежащих возврату в бюджет, рублей12=10 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
|  | Учреждение 1 | x | x |  |  | x |  | x |  |  |  |
|  | Услуга 1 |  |  |  |  |  |  |  |  | x | x |
|  | Работа1 |  |  |  |  |  |  |  |  | x | x |

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

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

«ПРИЛОЖЕНИЕ 11

к Порядку формирования и финансового

обеспечения выполнения муниципального задания в отношении муниципальных учреждений Карталинского муниципального района

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

СОГЛАШЕНИЕ

о возврате субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, связанного с его невыполнением

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Учредитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в лице,

(наименование Учредителя, должность, Ф.И.О.)

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

(наименование, дата, номер нормативного правового акта или доверенности)

с одной стороны, и учреждение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование Учреждения)

(далее именуется – Учреждение) в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(должность, Ф.И.О.)

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

(наименование, дата, номер правового акта)

с другой стороны, далее именуемые Стороны, руководствуясь , заключили настоящее соглашение (далее именуется – Соглашение) о нижеследующем.

I. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является определение сроков возврата Учреждением субсидии, предоставленной Учреждению на финансовое обеспечение выполнения ими муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в \_\_\_\_\_\_\_ году (далее именуется – муниципальное задание) при фактическом исполнении муниципального задания в меньшем объеме, чем это предусмотрено в муниципальном задании.

1.2. Объем субсидии, подлежащий возврату в соответствии с «Заключением на частичный или полный возврат субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, связанного с его невыполнением» от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_ (далее именуется – Заключение), составляет \_\_\_\_\_\_ рублей.

II. Обязательства Сторон

2.1. Учредитель обязуется:

2.1.2. Осуществлять контроль за возвратом субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, связанного с его невыполнением (далее именуется – субсидии).

2.2. Учреждение обязуется:

2.2.1. На основании Заключения возвратить субсидию в сумме \_\_\_\_\_ рублей, в сроки, установленные пунктом 3 Соглашения.

III. Порядок и сроки возврата субсидии

3.1. Источником средств для возврата субсидии служат неиспользованные остатки субсидии отчетного финансового года, а в случае их отсутствия – средства от приносящей доход деятельности.

3.2. В случае отсутствия неиспользованного остатка субсидии, выделенной в отчетном финансовом году, а также отсутствия средств от приносящей доход деятельности, возврат субсидии в сумме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей.

IV. Ответственность Сторон

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

V. Срок действия Соглашения

5. Настоящее Соглашение вступает в силу с даты подписания обеими Сторонами и действует до «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ года.

VI. Заключительные положения

6.1. Изменение настоящего Соглашения осуществляется по взаимному согласию Сторон 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. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, на \_\_\_ листах каждое по одному экземпляру для каждой Стороны.

VII. Платежные реквизиты Сторон

|  |  |
| --- | --- |
| Учредитель:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись) (Ф.И.О.)«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.м.п. | Учреждение:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись) (Ф.И.О.)«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.»м. п.» |