АДМИНИСТРАЦИЯ ТЮКАЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 20 октября 2020 г. N 84/10

О ПОРЯДКЕ ФОРМИРОВАНИЯ И ФИНАНСОВОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ УЧРЕЖДЕНИЯМИ

ТЮКАЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW148&n=163198&dst=100005) Администрации Тюкалинского муниципального районаОмской области от 26.11.2020 N 98/11) |  |

В соответствии с [пунктами 3](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=466790&dst=4507) - [5 статьи 69.2](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=466790&dst=4386), [пунктом 1 статьи 78.1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=466790&dst=6233) Бюджетного кодекса Российской Федерации, [подпунктом 2 пункта 7 статьи 9.2](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=493282&dst=233) Федерального закона от 12 января 1996 года N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", руководствуясь Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=480999) от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", [Уставом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW148&n=217823) Тюкалинского муниципального района Омской области, постановляет:

1. Утвердить прилагаемое [Положение](#P35) о порядке формирования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания муниципальными учреждениями Тюкалинского муниципального района Омской области (далее - Положение).

2. Признать утратившим силу постановление Администрации Тюкалинского муниципального района Омской области от 21.12.2017 N 103/12 "О порядке формирования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания муниципальными учреждениями Тюкалинского муниципального района Омской области".

3. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании "Бюллетень органов местного самоуправления Тюкалинского муниципального района Омской области" и информационно-коммуникационной сети Интернет на официальном сайте Тюкалинского муниципального района Омской области.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Тюкалинского муниципального района, председателя Комитета финансов и контроля Администрации Тюкалинского муниципального района Н.В. Воротникову.

И.о. Главы Тюкалинского

муниципального района

Омской области

П.И.Терлеев

Приложение

к постановлению Администрации

Тюкалинского муниципального

района Омской области

от 20 октября 2020 г. N 84/10

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке формирования и финансового обеспечения выполнения

муниципального задания муниципальными учреждениями

Тюкалинского муниципального района Омской области

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW148&n=163198&dst=100005) Администрации Тюкалинского муниципального районаОмской области от 26.11.2020 N 98/11) |  |

1. Настоящее Положение устанавливает порядок формирования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) (далее - муниципальное задание) муниципальными учреждениями Тюкалинского муниципального района, в том числе порядок предоставления из районного бюджета субсидий бюджетным учреждениям Тюкалинского муниципального района на финансовое обеспечение выполнения ими муниципального задания (далее - субсидии).

В целях настоящего Положения применяются следующие понятия и термины:

Муниципальное учреждение - бюджетное учреждение, созданное Тюкалинским муниципальным районом, для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления Тюкалинского муниципального района в сферах образования, культуры, молодежной политики, физической культуры и спорта, а также в иных сферах.

(в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW148&n=163198&dst=100006) Администрации Тюкалинского муниципального района Омской области от 26.11.2020 N 98/11)

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

Отраслевой орган - орган Администрации Тюкалинского муниципального района, осуществляющий функции и полномочия учредителя муниципального учреждения Тюкалинского муниципального района.

2. Муниципальное задание формируется для бюджетных учреждений Тюкалинского муниципального района, определенных в соответствии с решением отраслевого органа Администрации Тюкалинского муниципального района, осуществляющего функции и полномочия учредителя (далее - отраслевой орган).

(в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW148&n=163198&dst=100007) Администрации Тюкалинского муниципального района Омской области от 26.11.2020 N 98/11)

Муниципальное задание на оказание муниципальных услуг, указываемых муниципальными учреждениями Тюкалинского муниципального района физическим лицам, формируется в соответствии с общероссийскими базовыми (отраслевыми) перечнями (классификаторами) государственных и муниципальных услуг, оказываемых физическим лицам (далее - общероссийские базовые перечни), формирование, ведение и утверждение которых осуществляется в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

Отраслевые органы вправе формировать муниципальное задание также в соответствии с региональным перечнем (классификатором) государственных (муниципальных) услуг, не включенных в общероссийские базовые перечни, и работ, оказываемых (выполняемых) государственными (муниципальными) учреждениями Омской области (далее - региональный перечень).

2.1. При формировании муниципального задания учитываются стандарты качества муниципальных услуг (работ), утверждаемые органами местного самоуправления Тюкалинского муниципального района Омской области.

2.2. Отраслевой орган формирует муниципальное [задание](#P347) в соответствии с основными видами деятельности, предусмотренными учредительными документами муниципального учреждения Тюкалинского муниципального района, по форме согласно приложению N 3.

2.3. Муниципальное задание формируется на очередной финансовый год и на плановый период в сроки составления проекта районного бюджета, ежегодно устанавливаемые Администрацией Тюкалинского муниципального района, в соответствии с результатами проведенной в [порядке](#P160) согласно приложению N 1 к настоящему Положению ежегодной оценки потребности в оказании муниципальных услуг (выполнении работ), включенных в общероссийские базовые перечни и (или) региональный перечень.

3. Муниципальное задание утверждается правовым актом отраслевого органа до начала очередного финансового года, за исключением случая, предусмотренного [абзацем третьим](#P58) настоящего пункта.

Копия правового акта об утверждении муниципального задания направляется отраслевым органом в муниципальное учреждение Тюкалинского муниципального района в течение пяти рабочих дней со дня его принятия.

Для вновь созданного муниципального учреждения Тюкалинского муниципального района муниципальное задание формируется и утверждается не позднее тридцати дней с даты его государственной регистрации.

4. Муниципальное задание должно содержать: показатели, характеризующие качество и (или) объем (содержание) оказываемых муниципальных услуг (выполняемых работ); порядок контроля за исполнением муниципального задания, в том числе условия и порядок его досрочного прекращения; требования к отчетности об исполнении муниципального задания.

Муниципальное задание на оказание муниципальных услуг физическим и юридическим лицам также должно содержать:

определение категорий физических и (или) юридических лиц, являющихся потребителями соответствующих услуг;

порядок оказания 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.

Показатели муниципального задания используются при составлении проекта районного бюджета для планирования бюджетных ассигнований на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), а также для определения объема субсидий.

(в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW148&n=163198&dst=100008) Администрации Тюкалинского муниципального района Омской области от 26.11.2020 N 98/11)

5. При формировании муниципальному учреждению Тюкалинского муниципального района муниципального задания на оказание нескольких муниципальных услуг (выполнение нескольких работ) муниципальное задание формируется из нескольких разделов, каждый из которых должен содержать требования к оказанию одной муниципальной услуги (выполнению одной муниципальной работы).

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

5.1. В муниципальном задании могут быть установлены допустимые (возможные) отклонения в процентах от установленных показателей качества и (или) объема (содержания) в отношении отдельной муниципальной услуги (работы) либо общее допустимое (возможное) отклонение - в отношении муниципального задания или его части (далее - допустимые (возможные) отклонения). Значения указанных отклонений, устанавливаемые на текущий финансовый год, не могут быть изменены в течение текущего финансового года.

5.2. В случае принятия правовых актов, внесения изменений в правовые акты, влекущих изменение установленных в муниципальном задании требований к составу, качеству, объему (содержанию), условиям, порядку и результатам оказания муниципальных услуг (выполнения работ), отчетности об исполнении муниципального задания, отраслевой орган вносит изменения в муниципальное задание в течение пятнадцати рабочих дней со дня вступления в силу указанных правовых актов.

При оказании муниципальных услуг в рамках персонифицированного финансирования объемные показатели должны быть уточнены на основании данных о фактическом (прогнозном) объеме реализации образовательных услуг при наличии отклонений от объемов установленного муниципального задания на 1 число каждого квартала и на 1 декабря текущего года, допустимое (возможное) отклонение устанавливается равным нулю.

Копия правового акта о внесении изменений в правовой акт об утверждении муниципального задания направляется отраслевым органом в муниципальное учреждение Тюкалинского муниципального района в течение пяти рабочих дней со дня его принятия.

6. Исключен. - [Постановление](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW148&n=163198&dst=100009) Администрации Тюкалинского муниципального района Омской области от 26.11.2020 N 98/11.

[6](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW148&n=163198&dst=100009). Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания бюджетными учреждениями Тюкалинского муниципального района осуществляется путем предоставления субсидий, рассчитанных с учетом нормативных затрат на оказание ими муниципальных услуг физическим и (или) юридическим лицам и нормативных затрат на содержание имущества Тюкалинского муниципального района.

Субсидии предоставляются в порядке, установленном [пунктами 9](#P91) - [13](#P105) настоящего Положения.

Объем финансового обеспечения выполнения муниципального задания рассчитывается на основании нормативных затрат на оказание бюджетными учреждениями Тюкалинского муниципального района муниципальных услуг физическим и (или) юридическим лицам, утверждаемых отраслевым органом, с соблюдением общих требований, определенных органами исполнительной власти, осуществляющими функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в установленных сферах деятельности (далее - Общие требования).

Нормативные затраты на оказание бюджетными учреждениями Тюкалинского муниципального района муниципальных услуг физическим и (или) юридическим лицам рассчитываются на единицу устанавливаемых в муниципальном задании показателей объема оказываемых муниципальных услуг на основе базовых нормативов затрат на оказание муниципальных услуг и корректирующих коэффициентов к базовым нормативам затрат на оказание муниципальных услуг (далее - корректирующие коэффициенты) с соблюдением Общих требований.

Базовый норматив затрат на оказание муниципальной услуги состоит из:

базового норматива затрат, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги; базового норматива затрат на общехозяйственные нужды на оказание муниципальной услуги.

Значения базового норматива затрат на оказание муниципальной услуги утверждаются отраслевым органом общей суммой, а также в случаях, предусмотренных Общими требованиями:

- в разрезе:

суммы затрат на оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда работников, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги; суммы затрат на коммунальные услуги и на содержание объектов недвижимого имущества, необходимого для выполнения муниципального задания (в том числе затраты на арендную плату);

- с указанием информации о значениях натуральных норм, необходимых для определения базовых нормативов затрат на оказание муниципальных услуг в соответствующей сфере.

Корректирующие коэффициенты состоят из: территориального корректирующего коэффициента (территориальных корректирующих коэффициентов); отраслевого корректирующего коэффициента (отраслевых корректирующих коэффициентов).

Корректирующие коэффициенты рассчитываются с соблюдением Общих требований.

Значения корректирующих коэффициентов утверждаются отраслевым органом.

По решению отраслевого органа и в установленном им порядке при определении объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания используются нормативные затраты на выполнение работ бюджетными учреждениями Тюкалинского муниципального района, которые утверждаются отраслевым органом.

Нормативные затраты на выполнение бюджетным учреждением Тюкалинского муниципального района работы в соответствующем финансовом году рассчитываются сметным (калькуляционным) методом на работу в целом или в случае установления в муниципальном задании бюджетному учреждению Тюкалинского муниципального района показателей, характеризующих объем выполнения работы, - на одну единицу объема работы.

Нормативные затраты на содержание имущества Тюкалинского муниципального района определяются исходя из расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается имущество Тюкалинского муниципального района, закрепленное за бюджетными учреждениями Тюкалинского муниципального района учредителем или приобретенное бюджетными учреждениями Тюкалинского муниципального района за счет средств, выделенных им учредителем на приобретение такого имущества, в том числе земельные участки.

В случае сдачи в аренду с согласия учредителя недвижимого имущества Тюкалинского муниципального района и (или) особо ценного движимого имущества Тюкалинского муниципального района, закрепленных за бюджетными учреждениями Тюкалинского муниципального района учредителем или приобретенных бюджетными учреждениями Тюкалинского муниципального района за счет средств, выделенных им учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества учредителем не осуществляется.

[7](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW148&n=163198&dst=100009). При оказании в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, бюджетными учреждениями Тюкалинского муниципального района муниципальных услуг физическим и юридическим лицам за плату в пределах установленного муниципального задания размер нормативных затрат на оказание ими муниципальных услуг физическим и (или) юридическим лицам и нормативных затрат на содержание имущества Тюкалинского муниципального района рассчитывается с учетом средств, планируемых к поступлению от потребителей указанных услуг.

[8](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW148&n=163198&dst=100009). Субсидия, предоставляемая бюджетному учреждению Тюкалинского муниципального района, перечисляется в установленном порядке на лицевой счет данного бюджетного учреждения Тюкалинского муниципального района, открытый в Комитете финансов и контроля Администрации Тюкалинского муниципального района или в территориальном органе Федерального казначейства.

[9](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW148&n=163198&dst=100009). Субсидии бюджетному учреждению Тюкалинского муниципального района предоставляются в соответствии с соглашениями о предоставлении субсидий, заключаемыми между отраслевым органом и бюджетным учреждением Тюкалинского муниципального района (далее - соглашение о предоставлении субсидий), и бюджетной росписью отраслевого органа в пределах лимитов бюджетных обязательств.

Перечисление отраслевым органом субсидии бюджетному учреждению Тюкалинского муниципального района осуществляется в течение текущего финансового года в сроки и в объеме, предусмотренные [соглашением](#P215) о предоставлении субсидий (приложение N 2).

[10](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW148&n=163198&dst=100009). Уменьшение объема субсидий бюджетному учреждению Тюкалинского муниципального района в течение срока выполнения муниципального задания осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

Изменение объема субсидий бюджетному учреждению Тюкалинского муниципального района в течение срока выполнения муниципального задания осуществляется путем уточнения показателей муниципального задания, характеризующих объем (содержание) муниципальной услуги (выполняемой работы), и (или) суммы нормативных затрат на оказание бюджетными учреждениями Тюкалинского муниципального района муниципальных услуг физическим и (или) юридическим лицам, выполнение работ бюджетными учреждениями Тюкалинского муниципального района, содержание имущества Тюкалинского муниципального района в соответствии с настоящим Положением.

[11](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW148&n=163198&dst=100009). Не использованные в текущем финансовом году остатки субсидий, предоставленных бюджетному учреждению Тюкалинского муниципального района, используются в очередном финансовом году для достижения целей, ради которых эти учреждения созданы, при достижении бюджетным учреждением Тюкалинского муниципального района показателей муниципального задания, характеризующих объем муниципальной услуги (выполняемой работы).

В случаях, предусмотренных законодательством, не использованные в текущем финансовом году остатки субсидий в объеме, соответствующем не достигнутым показателям муниципального задания бюджетным учреждением Тюкалинского муниципального района, подлежат возврату указанным учреждением в доход районного бюджета.

[11.1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW148&n=163198&dst=100009). Муниципальное задание является невыполненным в случае недостижения (превышения допустимого (возможного) отклонения) показателей муниципального задания, характеризующих объем оказываемых муниципальных услуг (выполняемых работ), а также показателей муниципального задания, характеризующих качество оказываемых муниципальных услуг (выполняемых работ), если такие показатели установлены в муниципальном задании.

В случае невыполнения муниципального задания (с учетом допустимых (возможных) отклонений) бюджетные учреждения Тюкалинского муниципального района осуществляют возврат субсидии в объеме, соответствующем недостигнутым показателям муниципального задания.

Объем субсидии, подлежащий возврату в доход районного бюджета, рассчитывается исходя из нормативных затрат, используемых при определении объема финансового обеспечения муниципального задания в соответствии с [пунктом 8](#P90) настоящего Положения, и недостигнутых показателей муниципального задания.

Возврат субсидии осуществляется в срок до 1 апреля текущего финансового года, за исключением случая, предусмотренного абзацем четвертым настоящего пункта.

При обнаружении случаев невыполнения муниципального задания (с учетом допустимых (возможных) отклонений) в рамках осуществления контроля за полнотой и достоверностью отчетности об исполнении муниципального задания бюджетное учреждение Тюкалинского муниципального района обязано вернуть субсидию на основании решения отраслевого органа, содержащего сроки возврата субсидии, или представления органа местного самоуправления Тюкалинского муниципального района, уполномоченного на осуществление внутреннего муниципального финансового контроля в сфере бюджетных правоотношений.

[11.2](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW148&n=163198&dst=100009). Муниципальное учреждение Тюкалинского муниципального района представляет отраслевому органу [отчет](#P831) о выполнении муниципального задания за отчетный финансовый год в срок не позднее 1 марта текущего финансового года согласно приложению N 4.

Отраслевой орган вправе предусмотреть в муниципальном задании обязанность муниципального учреждения Тюкалинского муниципального района представлять в срок до 15 октября текущего финансового года предварительный отчет о выполнении муниципального задания за соответствующий финансовый год, составленный по форме, аналогичной форме отчета о выполнении муниципального задания за отчетный финансовый год.

[12](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW148&n=163198&dst=100009). Отраслевой орган на своем официальном сайте в государственной информационной системе Омской области "Портал Правительства Омской области" ежегодно публикует:

в срок до 1 февраля текущего финансового года - муниципальные задания, утвержденные на текущий финансовый год и на плановый период;

в срок до 1 апреля текущего финансового года - отчеты о выполнении муниципальных заданий за отчетный финансовый год.

[13](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW148&n=163198&dst=100009). Отраслевой орган осуществляет контроль за выполнением муниципального задания муниципальным учреждением Тюкалинского муниципального района (далее - контроль) в целях:

- предотвращения, своевременного выявления и устранения нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации при выполнении муниципального задания;

- установления соответствия фактических значений показателей, характеризующих качество и (или) объем (содержание) оказываемых муниципальных услуг (выполняемых работ), значениям показателей, утвержденным в муниципальном задании;

- оценки соблюдения стандартов качества муниципальных услуг (работ), осуществляемой посредством сравнения данных о фактически оказываемых муниципальных услугах (выполняемых работах) и содержания стандартов качества муниципальных услуг (работ) в порядке, определяемом отраслевым органом.

Объектами контроля являются муниципальные учреждения Тюкалинского муниципального района, выполняющие муниципальное задание.

Контроль осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок.

Плановые проверки проводятся на основании плана, утвержденного структурным подразделением в срок не позднее 20 декабря текущего финансового года (далее - план).

План включает в себя перечень контрольных мероприятий с указанием муниципальных учреждений Тюкалинского муниципального района, подлежащих проверке, темы, формы, срока проведения проверки, проверяемого периода, а также структурного подразделения, ответственного за проведение проверки.

Периодичность включения муниципального учреждения Тюкалинского муниципального района в план определяется отраслевым органом исходя из того, что плановые проверки должны проводиться в отношении каждого муниципального учреждения Тюкалинского муниципального района и одной темы контрольного мероприятия не чаще одного раза в год.

Внесение изменений в план не допускается, если до начала проведения соответствующей проверки осталось менее пяти рабочих дней.

Копия плана (копии изменений в план) направляется отраслевым органом в муниципальное учреждение Тюкалинского муниципального района в течение пяти рабочих дней со дня его утверждения.

Основаниями проведения внеплановой проверки являются:

- поручения Главы Тюкалинского муниципального района Омской области;

- поступление информации о фактах нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации при выполнении муниципальным учреждением Тюкалинского муниципального района муниципального задания;

- поступление информации о несоответствии фактических значений показателей, характеризующих качество и (или) объем (содержание) оказываемых муниципальных услуг (выполняемых работ), значениям показателей, утвержденным в муниципальном задании.

Проверки проводятся в следующих формах:

- выездная проверка;

- камеральная проверка.

Выездная проверка проводится в отношении деятельности муниципального учреждения Тюкалинского муниципального района, связанной с выполнением муниципального задания, за определенный период по месту его нахождения, в том числе путем определения фактического соответствия совершенных операций данным бюджетной (бухгалтерской) отчетности и первичных документов.

Камеральная проверка проводится в отношении деятельности муниципального учреждения Тюкалинского муниципального района, связанной с выполнением муниципального задания, за определенный период по месту нахождения отраслевого органа на основании бюджетной (бухгалтерской) отчетности и иных документов, представленных по запросу отраслевого органа.

Проверки проводятся на основании правового акта отраслевого органа, в котором устанавливаются:

- наименование муниципального учреждения Тюкалинского муниципального района, подлежащего проверке;

- наименование отраслевого органа, а также фамилия, инициалы, должность должностного лица (должностных лиц), уполномоченного осуществлять контроль;

- форма проведения проверки;

- даты начала и окончания проведения проверки;

- основание проведения проверки;

- тема проверки;

- проверяемый период;

- перечень вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения проверки.

Срок проведения проверки определяется в зависимости от формы ее проведения и не может превышать:

- сорок пять рабочих дней для выездной проверки;

- тридцать рабочих дней для камеральной проверки.

Допускается продление срока проведения проверки по решению отраслевого органа, принятому на основании мотивированного обращения должностного лица (должностных лиц) отраслевого органа, осуществляющего контрольные мероприятия, но не более чем на двадцать рабочих дней.

Должностное лицо (должностные лица) отраслевого органа, осуществляющее контрольные мероприятия, вправе запрашивать и получать необходимые для проведения проверки документы и (или) их заверенные копии, в том числе письменные пояснения работников муниципального учреждения Тюкалинского муниципального района, на основании запроса, предусматривающего срок представления указанных документов (их копий).

По результатам проверки должностным лицом (должностными лицами) отраслевого органа, осуществлявшим проверку, составляется акт. Акт составляется в двух экземплярах в течение пятнадцати рабочих дней со дня, следующего за днем окончания проведения проверки.

При описании нарушений, выявленных в ходе проведения проверки, указываются положения нормативных правовых актов, которые были нарушены, а также содержание нарушения. В случае указания в акте на допущенные нарушения они должны подтверждаться соответствующими документами и (или) их копиями.

Акт подписывается должностным лицом (должностными лицами) отраслевого органа, осуществлявшим проверку, и в течение трех рабочих дней со дня его подписания направляется в адрес руководителя муниципального учреждения Тюкалинского муниципального района способом, обеспечивающим фиксацию факта его получения.

В течение пяти рабочих дней со дня получения акт подписывается руководителем муниципального учреждения Тюкалинского муниципального района в двух экземплярах, после чего один экземпляр подписанного акта возвращается в отраслевой орган.

При наличии мотивированных возражений к акту руководитель муниципального учреждения Тюкалинского муниципального района в течение семи рабочих дней со дня получения акта вправе представить в отраслевой орган письменные возражения по фактам, изложенным в акте, которые приобщаются к материалам проверки.

В случае выявления по итогам проведения проверки нарушений при выполнении муниципальным учреждением Тюкалинского муниципального района муниципального задания отраслевой орган принимает меры в соответствии с законодательством.

Приложение N 1

к Положению о порядке формирования

и финансового обеспечения выполнения

муниципального задания муниципальными

учреждениями Тюкалинского муниципального

района

ПОРЯДОК

проведения ежегодной оценки потребности в оказании

муниципальных услуг (выполнении работ), включенных

в общероссийские базовые (отраслевые) перечни

(классификаторы) государственных и муниципальных услуг,

оказываемых физическим лицам, и (или) региональный перечень

(классификатор) государственных (муниципальных) услуг,

не включенных в общероссийские базовые (отраслевые) перечни

(классификаторы) государственных и муниципальных услуг,

и работ, оказываемых (выполняемых) государственными

(муниципальными) учреждениями Омской области

1. Настоящий Порядок устанавливает правила проведения ежегодной оценки потребности:

- в оказании муниципальных услуг, включенных в общероссийские базовые (отраслевые) перечни (классификаторы) государственных и муниципальных услуг, оказываемых физическим лицам (далее - общероссийские базовые перечни);

- в оказании муниципальных услуг (выполнении работ), включенных в региональный перечень (классификатор) государственных (муниципальных) услуг, не включенных в общероссийские базовые перечни, и работ, оказываемых (выполняемых) государственными (муниципальными) учреждениями Омской области (далее - региональный перечень).

2. Оценка потребности в оказании муниципальных услуг (выполнении работ), включенных в общероссийские базовые перечни и (или) региональный перечень (далее - оценка потребности), проводится отраслевым органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя муниципальных учреждений Тюкалинского муниципального района Омской области (далее - отраслевой орган), в сроки составления проекта районного бюджета, ежегодно устанавливаемые Администрацией Тюкалинского муниципального района.

Оценка потребности проводится в разрезе каждой муниципальной услуги из числа включенных в общероссийские базовые перечни, а также в разрезе каждой муниципальной услуги (работы) из числа включенных в региональный перечень.

Методика оценки потребности устанавливается соответствующими отраслевыми органами с учетом специфики оказания муниципальных услуг (выполнения работ) в соответствующей сфере.

3. Оценка потребности проводится в целях:

- организации учета обязательных для оказания потребителям муниципальных услуг (выполнения работ) муниципальными учреждениями Тюкалинского муниципального района;

- определения плановых значений показателей объема (содержания) муниципальных услуг (работ), необходимых для оказания (выполнения) муниципальными учреждениями Тюкалинского муниципального района в очередном финансовом году и плановом периоде;

- повышения качества планирования и эффективности использования средств районного бюджета;

- обеспечения планирования объема бюджетных ассигнований районного бюджета на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) на основе муниципальных заданий в прямой зависимости от достижения конкретных результатов в соответствии с муниципальными программами Тюкалинского муниципального района.

4. Исходными сведениями для проведения оценки потребности являются фактические и прогнозные данные:

- о численности потребителей муниципальных услуг (работ);

- о показателях объема (содержания) муниципальных услуг (работ);

- об объемах и структуре расходов муниципальных учреждений Тюкалинского муниципального района по оказанию муниципальных услуг (выполнению работ), осуществляемых за счет средств районного бюджета, а также доходов, полученных за оказанные услуги физическим и юридическим лицам в рамках муниципального задания на платной основе в соответствии с законодательством;

- о динамике отдельных показателей структуры расходов муниципальных учреждений Тюкалинского муниципального района по оказанию муниципальных услуг (выполнению работ).

5. Источниками данных для проведения оценки потребности служат:

- федеральное, областное законодательство и нормативно-правовые акты органов местного самоуправления Тюкалинского муниципального района;

- прогнозы социально-экономического развития Омской области и Тюкалинского муниципального района, используемые при составлении проекта районного бюджета;

- сведения статистической, бухгалтерской и иной официальной отчетности (официальных документов);

- информация по результатам проведенных опросов населения Тюкалинского муниципального района о качестве и доступности муниципальных услуг (работ);

- результаты анализа обращений граждан в устной, письменной и электронной форме по вопросам оказания муниципальных услуг (выполнения работ);

- иная информация.

6. Для оценки потребности отраслевые органы осуществляют необходимые расчеты.

Показатели объема (содержания) определяются в соответствии с общероссийскими базовыми перечнями и региональным перечнем.

7. Отраслевой орган по результатам оценки потребности:

- формирует муниципальным учреждениям Тюкалинского муниципального района показатели муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) физическим и (или) юридическим лицам;

- формирует и утверждает нормативные затраты на оказание муниципальных услуг физическим и (или) юридическим лицам (выполнение работ) и нормативные затраты на содержание имущества Тюкалинского муниципального района;

- обеспечивает размещение на своем официальном сайте в государственной информационной системе Омской области "Портал Правительства Омской области": результатов оценки потребности - в течение 5 рабочих дней со дня окончания проведения оценки потребности; утвержденных нормативных затрат на оказание муниципальных услуг физическим и (или) юридическим лицам (выполнение работ) и нормативных затрат на содержание имущества Тюкалинского муниципального района - в течение 5 рабочих дней со дня их утверждения.

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

Приложение N 2

к Положению о порядке формирования

и финансового обеспечения выполнения

муниципального задания муниципальными

учреждениями Тюкалинского муниципального

района

ТИПОВАЯ ФОРМА СОГЛАШЕНИЯ

о предоставлении из бюджета Тюкалинского муниципального

района субсидий бюджетным учреждениям муниципального района

на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания

 г. Тюкалинск "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

 (наименование структурного подразделения Администрации Тюкалинского

 муниципального района, осуществляющего функции и полномочия учредителя)

 (далее - Учредитель)

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

 (Ф.И.О.)

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

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

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

 (наименование бюджетного учреждения) (далее - Учреждение)

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

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (наименование, дата, номер нормативного правового акта или

 доверенности)

с другой стороны, совместно в дальнейшем именуемые Стороны, заключили

настоящее Соглашение о нижеследующем.

1. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является предоставление Учредителем за счет средств бюджета Тюкалинского муниципального района Учреждению субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальной(ых) услуги(г) (выполнение работы(т)) (далее - Субсидия).

2. Размер Субсидии

2.1. Размер Субсидии, предоставляемой из бюджета Тюкалинского муниципального района в соответствии с настоящим Соглашением, устанавливается в муниципальном задании.

2.2. Субсидии предоставляются при выполнении условий, установленных Положением о порядке предоставления из бюджета Тюкалинского муниципального района субсидий бюджетным учреждениям Тюкалинского муниципального района на финансовое обеспечение выполнения ими муниципального задания, утвержденным постановлением Администрации Тюкалинского муниципального района.

3. Порядок перечисления Субсидии

3.1. Субсидия перечисляется на лицевой счет Учреждения, открытый в Комитете финансов и контроля Администрации Тюкалинского муниципального района.

3.2. Перечисление Субсидии осуществляется в соответствии с утвержденным кассовым планом исполнения бюджета Тюкалинского муниципального района и графиком финансирования кассовых выплат из бюджета Тюкалинского муниципального района при наличии средств на едином счете бюджета Тюкалинского муниципального района.

4. Права и обязанности Сторон

4.1. Учредитель обязуется:

4.1.1. Определять размер Субсидии в соответствии с Положением о порядке финансового обеспечения выполнения муниципального задания, утвержденным постановлением Администрации Тюкалинского муниципального района.

4.1.2. Обеспечить перечисление Учреждению Субсидии в соответствии с утвержденным кассовым планом исполнения бюджета Тюкалинского муниципального района и графиком финансирования кассовых выплат из бюджета Тюкалинского муниципального района при наличии средств на едином счете бюджета Тюкалинского муниципального района.

4.1.3. Осуществлять контроль за соблюдением Учреждением условий предоставления Субсидии, выполнением муниципального задания.

4.1.4. В случае если Учреждением допущены нарушения условий, предусмотренных настоящим Соглашением, направлять Учреждению требование об обеспечении возврата средств Субсидии в бюджет Тюкалинского муниципального района.

4.1.5. Учредитель не позднее 5 числа каждого квартала и 5 декабря производит перерасчет размера субсидии в соответствии с уточненными показателями муниципального задания.

4.1.6. Учредитель не позднее 3-х рабочих дней с момента осуществления перерасчета подготавливает и направляет в Учреждение дополнительное соглашение к настоящему Соглашению, в котором устанавливает размер субсидии, измененный график перечисления субсидии с учетом размера субсидии и ранее перечисленной суммы субсидии. Учредитель в тот же срок утверждает и доводит до Учреждения измененное в части показателей объема муниципальных услуг, оказываемых в рамках персонифицированного финансирования, государственное задание.

4.2. Учредитель вправе:

4.2.1. Запрашивать от Учреждения документы и материалы, необходимые для осуществления контроля за соблюдением условий предоставления Субсидии.

4.2.2. В случае выявления при текущем контроле нарушений в выполнении муниципального задания приостановить перечисление Субсидии до устранения выявленных нарушений.

4.2.3. Изменять размер Субсидии при соответствующем изменении показателей, характеризующих объем (содержание) оказываемых муниципальных услуг (выполняемых работ) в натуральных показателях, указанных в муниципальном задании, в случае:

4.2.3.1. Внесения изменений в нормативные правовые акты и (или) правовые акты, на основании которых сформировано муниципальное задание;

4.2.3.2. Изменения размера бюджетных ассигнований (лимитов бюджетных обязательств) на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;

4.2.3.3. Изменения объема нормативных затрат на оказание единицы i-й муниципальной услуги (выполнение единицы j-й работы), затрат на выполнение муниципальных работ, затрат на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается имущество бюджетного учреждения Тюкалинского муниципального района, и затрат на содержание имущества бюджетного учреждения, не используемого для оказания муниципальных услуг (выполнения работ);

4.2.3.4. Размер субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания может быть увеличен (уменьшен) в порядке, установленном настоящим Соглашением разделом, на основании Правил персонифицированного финансирования дополнительного образования детей.

4.3. Учреждение обязано:

4.3.1. Оказывать услуги (выполнять работы) физическим и (или) юридическим лицам в соответствии с показателями, характеризующими объем (содержание) и качество, установленными в муниципальном задании.

4.3.2. Обеспечивать выполнение условий предоставления Субсидии, установленных настоящим Соглашением, в том числе:

4.3.3.1. Предоставлять по запросу Учредителя документы, необходимые для проверки соблюдения условий предоставления Субсидии, указанных в настоящем Соглашении.

4.3.4. Обеспечивать возврат средств Субсидии или ее части в случае недостижения Учреждением показателей, характеризующих объем оказания муниципальной услуги (выполнения работы), установленных в муниципальном задании Учреждению.

4.3.5. Обеспечивать исполнение требований Учредителя по возврату средств в бюджет Тюкалинского муниципального района в случае установления фактов нарушения условий предоставления Субсидии.

4.3.6. Обеспечивать представление Учредителю отчета об исполнении муниципального задания по форме и в сроки, установленные в муниципальном задании.

4.3.7. Выполнять иные обязательства, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации и настоящим Соглашением.

4.4. Учреждение вправе:

4.4.1. Расходовать Субсидию самостоятельно в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности.

4.4.2. Использовать в очередном финансовом году не израсходованные в текущем финансовом году остатки Субсидии, не связанные с недостижением показателей выполнения муниципального задания Учреждением, на основные цели деятельности, предусмотренные уставом Учреждения.

4.4.3. Обращаться к Учредителю за разъяснениями в связи с исполнением настоящего Соглашения.

5. Ответственность Сторон

5.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по настоящему Соглашению Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

6. Срок действия Соглашения

6.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с даты подписания обеими Сторонами и действует до "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года.

7. Заключительные положения

7.1. Изменение настоящего Соглашения осуществляется в письменной форме в виде дополнительных соглашений к настоящему Соглашению, которые являются его неотъемлемой частью.

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

7.2.1. Расторжение настоящего Соглашения в одностороннем порядке возможно в случае недостижения Учреждением показателей объема оказания муниципальной услуги (выполнения работы), установленных в муниципальном задании.

7.3. По соглашению Сторон настоящее Соглашение может быть дополнено иными положениями в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

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

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

9. Реквизиты и подписи Сторон

|  |  |
| --- | --- |
| Учредитель | Учреждение |
| Место нахождения: | Место нахождения: |
| Банковские реквизиты | Банковские реквизиты |
| ИНН | ИНН |
| БИК | БИК |
| р/с | р/с |
| л/с | л/с |
| Руководитель | Руководитель |
| (Ф.И.О.) М.П. | (Ф.И.О.) М.П. |

Приложение N 3

к Положению о порядке формирования

и финансового обеспечения выполнения

муниципального задания муниципальными

учреждениями Тюкалинского муниципального

района

 УТВЕРЖДАЮ

 Руководитель (уполномоченное лицо)

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

 (наименование органа, осуществляющего функции и

 полномочия учредителя, главного распорядителя

 средств бюджета, образовательного учреждения)

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

 (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

 "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

 МУНИЦИПАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ N │ │

 └───────────────┘

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

 ┌───────┐

Наименование муниципального учреждения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Форма по │ Коды │

 ├───────┤

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [ОКУД](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=502984) │0506001│

 ├───────┤

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата │ │

 ├───────┤

Виды деятельности муниципального учреждения по сводному │ │

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ реестру │ │

 ├───────┤

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ По [ОКВЭД](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=500833) │ │

 ├───────┤

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ По [ОКВЭД](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=500833) │ │

 ├───────┤

Вид муниципального учреждения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ По [ОКВЭД](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=500833) │ │

 ├───────┤

 (указывается вид учреждения │ │

 из базового (отраслевого) │ │

 перечня) │ │

 └───────┘

 Часть 1. Сведения об оказываемых муниципальных услугах [<2>](#P813)

 Раздел \_\_\_\_\_

 ┌───────┐

1. Наименование муниципальной услуги \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Уникальный номер │ │

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по базовому │ │

2. Категории потребителей муниципальной услуги \_\_\_\_\_ (отраслевому) перечню │ │

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ └───────┘

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

3.1. Показатели, характеризующие качество муниципальной услуги

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Уникальный номер реестровой записи | Показатель, характеризующий содержание муниципальной услуги | Показатель, характеризующий условия (формы) оказания муниципальной услуги | Показатель качества муниципальной услуги | Значение показателя качества муниципальной услуги |
| наименование показателя | единица измерения по [ОКЕИ](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=495935) | 20\_\_ год (очередной финансовый год) | 20\_\_ год (1-й год планового периода) | 20\_\_ год (2-й год планового периода) |
| \_\_\_\_\_\_\_(наименование показателя) | \_\_\_\_\_\_\_\_(наименование показателя) | \_\_\_\_\_\_\_\_(наименование показателя) | \_\_\_\_\_\_\_\_(наименование показателя) | \_\_\_\_\_\_\_\_(наименование показателя) | наименование | код |  |  |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей качества

муниципальной услуги, в пределах которых

 ┌─────────────────┐

муниципальное задание считается выполненным (процентов) │ │

 └─────────────────┘

3.2. Показатели, характеризующие объем муниципальной услуги:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Уникальный номер реестровой записи | Показатель, характеризующий содержание муниципальной услуги | Показатель, характеризующий 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](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=495935) | 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 показателя) | \_\_\_\_\_\_\_\_(наименование показателя) | \_\_\_\_\_\_\_\_(наименование показателя) | \_\_\_\_\_\_\_\_(наименование показателя) | \_\_\_\_\_\_\_\_(наименование показателя) | наименование | код |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей объема

муниципальной услуги, в пределах которых

 ┌─────────────────┐

муниципальное задание считается выполненным (процентов) │ │

 └─────────────────┘

4. Нормативные правовые акты, устанавливающие размер платы (цену, тариф)

либо порядок ее (его) установления:

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

5. Порядок оказания муниципальной услуги

5.1. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок оказания муниципальной

услуги

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

 (наименование, номер и дата нормативного правового акта)

5.2. Порядок информирования потенциальных потребителей муниципальной

услуги:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Способ информирования | Состав размещаемой информации | Частота обновления информации |
| 1 | 2 | 3 |
|  |  |  |
|  |  |  |

 Часть 2. Сведения о выполняемых работах [<4>](#P815)

 Раздел \_\_\_\_\_\_

 ┌───────┐

1. Наименование работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Уникальный номер │ │

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по базовому │ │

2. Категории потребителей работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (отраслевому) перечню │ │

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ └───────┘

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

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

3.1. Показатели, характеризующие качество работы [<5>](#P816):

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Уникальный номер реестровой записи | Показатель, характеризующий содержание работы (по справочникам) | Показатель, характеризующий условия (формы) выполнения работы (по справочникам) | Показатель качества работы | Значение показателя качества работы |
| наименование показателя | единица измерения по [ОКЕИ](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=495935) | 20\_\_ год (очередной финансовый год) | 20\_\_ год (1-й год планового периода) | 20\_\_ год (2-й год планового периода) |
| \_\_\_\_\_\_\_\_(наименование показателя) | \_\_\_\_\_\_\_(наименование показателя) | \_\_\_\_\_\_\_\_(наименование показателя) | \_\_\_\_\_\_\_\_(наименование показателя) | \_\_\_\_\_\_\_\_(наименование показателя) |  | наименование | код |  |  |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей качества

работы, в пределах которых муниципальное задание

 ┌───────────────────┐

считается выполненным (процентов) │ │

 └───────────────────┘

3.2. Показатели, характеризующие объем работы:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Уникальный номер реестровой записи | Показатель, характеризующий содержание работы (по справочникам) | Показатель, характеризующий условия (формы) выполнения работы (по справочникам) | Показатель объема работы | Значение показателя объема работы |
| наименование показателя | единица измерения по [ОКЕИ](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=495935) | описание работы | 20\_\_ год (очередной финансовый год) | 20\_\_ год (1-й год планового периода) | 20\_\_ год (2-й год планового периода) |
| \_\_\_\_\_\_\_(наименование показателя) | \_\_\_\_\_\_\_(наименование показателя) | \_\_\_\_\_\_\_(наименование показателя) | \_\_\_\_\_\_\_(наименование показателя) | \_\_\_\_\_\_\_(наименование показателя) | наименование | код |  |  |  |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей объема

работы, в пределах которых муниципальное задание

 ┌───────────────────┐

считается выполненным (процентов) │ │

 └───────────────────┘

 Часть 3. Прочие сведения о муниципальном задании [<6>](#P817)

1. Основания для досрочного прекращения выполнения муниципального задания

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

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

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

муниципального задания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

3. Порядок контроля за выполнением муниципального задания

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Форма контроля | Периодичность | Органы, осуществляющие функции и полномочия учредителей, осуществляющие контроль за оказанием муниципальной услуги |
| 1 | 2 | 3 |
|  |  |  |
|  |  |  |

4. Требования к отчетности о выполнении муниципального задания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4.1. Периодичность представления отчетов о выполнении муниципального

задания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4.2. Сроки представления отчетов о выполнении муниципального

задания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

4.3. Иные требования к отчетности о выполнении муниципального

задания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

5. Иные показатели, связанные с выполнением муниципального

задания, [<7>](#P818) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

<1> Номер муниципального задания присваивается в информационной системе Министерства финансов Российской Федерации.

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

<3> Заполняется при установлении показателей, характеризующих качество муниципальной услуги, в ведомственном перечне услуг и работ.

<4> Формируется при установлении муниципального задания на оказание муниципальной услуги (услуг) и работы (работ) и содержит требования к выполнению работы (работ) раздельно по каждой из работ с указанием порядкового номера раздела.

<5> Заполняется при установлении показателей, характеризующих качество работы, в ведомственном перечне услуг и работ.

<6> Заполняется в целом по муниципальному заданию.

<7> В числе иных показателей может быть указано допустимое (возможное) отклонение от выполнения муниципального задания, в пределах которого оно считается выполненным, при принятии органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя образовательных учреждений, главным распорядителем средств бюджета, в ведении которого находятся образовательные учреждения, решения об установлении общего допустимого (возможного) отклонения от выполнения муниципального задания, в пределах которого оно считается выполненным (в процентах). В этом случае допустимые (возможные) отклонения, предусмотренные в [подпунктах 3.1](#P615) и [3.2](#P459) настоящего муниципального задания, не заполняются.

Приложение N 4

к Положению о порядке формирования

и финансового обеспечения выполнения

муниципального задания муниципальными

учреждениями Тюкалинского муниципального

района

 ОТЧЕТ О ВЫПОЛНЕНИИ

 ┌───────────────────────┐

 МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ N │ │

 └───────────────────────┘

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

 от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

 ┌───────┐

 │ Коды │

 ├───────┤

Наименование муниципального учреждения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Форма по │0506001│

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [ОКУД](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=502984) │ │

 ├───────┤

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата │ │

 ├───────┤

Виды деятельности муниципального учреждения по сводному │ │

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ реестру │ │

 ├───────┤

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ По [ОКВЭД](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=500833) │ │

 ├───────┤

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ По [ОКВЭД](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=500833) │ │

 ├───────┤

Вид учреждения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ По [ОКВЭД](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=500833) │ │

 ├───────┤

 (указывается вид учреждения из базового │ │

 (отраслевого) перечня) │ │

 └───────┘

 Часть 1. Сведения об оказываемых муниципальных услугах [<2>](#P1240)

 Раздел \_\_\_\_\_\_

 ┌───────┐

1. Наименование муниципальной услуги \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Уникальный номер │ │

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по базовому │ │

2. Категории потребителей муниципальной услуги \_\_\_\_\_ (отраслевому) перечню │ │

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ └───────┘

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

3. Сведения о фактическом достижении показателей, характеризующих объем и

(или) качество муниципальной услуги:

3.1. Сведения о фактическом достижении показателей, характеризующих

качество муниципальной услуги:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Уникальный номер реестровой записи | Показатель, характеризующий содержание муниципальной услуги | Показатель, характеризующий условия (формы) оказания муниципальной услуги | Показатель качества муниципальной услуги |
| наименование показателя | единица измерения по [ОКЕИ](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=495935) | утверждено в муниципальном задании на год | исполнено на отчетную дату | допустимое (возможное) отклонение | отклонение, превышающее допустимое (возможное) значение | причина отклонения |
| \_\_\_\_\_\_\_(наименование показателя) | \_\_\_\_\_\_\_(наименование показателя) | \_\_\_\_\_\_\_(наименование показателя) | \_\_\_\_\_\_\_(наименование показателя) | \_\_\_\_\_\_\_(наименование показателя) | наименование | код |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

3.2. Сведения о фактическом достижении показателей, характеризующих объем

муниципальной услуги:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Уникальный номер реестровой записи | Показатель, характеризующий содержание муниципальной услуги | Показатель, характеризующий условия (формы) оказания муниципальной услуги | Показатель объема муниципальной услуги | Средний размер платы (цена, тариф) |
| наименование показателя | единица измерения по [ОКЕИ](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=495935) | утверждено в муниципальном задании на год | исполнено на отчетную дату | допустимое (возможное) отклонение | отклонение, превышающее допустимое (возможное) значение | причина отклонения |
| \_\_\_\_\_\_\_(наименование показателя) | \_\_\_\_\_\_\_(наименование показателя) | \_\_\_\_\_\_\_(наименование показателя) | \_\_\_\_\_\_\_(наименование показателя) | \_\_\_\_\_\_\_(наименование показателя) | наименование | код |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

 Часть 2. Сведения о выполняемых работах [<3>](#P1241)

 Раздел \_\_\_\_\_\_\_

 ┌───────┐

1. Наименование работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Уникальный номер │ │

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по базовому │ │

2. Категории потребителей работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (отраслевому) перечню │ │

 └───────┘

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

3. Сведения о фактическом достижении показателей, характеризующих объем и

(или) качество работы:

3.1. Сведения о фактическом достижении показателей, характеризующих

качество работы:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Уникальный номер реестровой записи | Показатель, характеризующий содержание работы | Показатель, характеризующий условия (формы) выполнения работы | Показатель качества работы |
| наименование показателя | единица измерения по [ОКЕИ](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=495935) | утверждено в муниципальном задании на год | исполнено на отчетную дату | допустимое (возможное) отклонение | отклонение, превышающее допустимое (возможное) значение | причина отклонения |
| \_\_\_\_\_\_\_(наименование показателя) | \_\_\_\_\_\_\_(наименование показателя) | \_\_\_\_\_\_\_(наименование показателя) | \_\_\_\_\_\_\_(наименование показателя) | \_\_\_\_\_\_\_(наименование показателя) | наименование | код |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

3.2. Сведения о фактическом достижении показателей, характеризующих объем

работы:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Уникальный номер реестровой записи | Показатель, характеризующий содержание работы | Показатель, характеризующий условия (формы) выполнения работы | Показатель качества работы |
| наименование показателя | единица измерения по [ОКЕИ](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=495935) | утверждено в муниципальном задании на год | исполнено на отчетную дату | допустимое (возможное) отклонение | отклонение, превышающее допустимое (возможное) значение | причина отклонения |
| \_\_\_\_\_\_\_(наименование показателя) | \_\_\_\_\_\_\_(наименование показателя) | \_\_\_\_\_\_\_(наименование показателя) | \_\_\_\_\_\_\_(наименование показателя) | \_\_\_\_\_\_\_(наименование показателя) | наименование | код |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель (уполномоченное лицо) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

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

<1> Номер муниципального задания присваивается в информационной системе Министерства финансов Российской Федерации.

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

<3> Формируется при установлении муниципального задания на оказание муниципальной услуги (услуг) и работы (работ) и содержит требования к выполнению работы (работ) раздельно по каждой из работ с указанием порядкового номера раздела.

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