АДМИНИСТРАЦИЯ КРАСНОПАХАРЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ГОРОДИЩЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

403033, Волгоградская обл. Городищенский район хутор Красный Пахарь ул.Новоселовская. 16

тел/факс 8-(84468)-4-57-30 e-mail: [AdmKrpa@mail.ru](mailto:AdmKrpa@mail.ru)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№82

«18» декабря 2015 г.

Об утверждении положения о формировании муниципального задания в отношении муниципальных бюджетных, автономных учреждений Краснопахаревского сельского поселения Городищенского муниципального района Волгоградской области, а также казенных учреждений, главным распорядителем бюджетных средств которых является администрация Краснопахаревского сельского поселения Городищенского муниципального района, и финансовом обеспечении выполнения муниципального задания

В соответствии со статьей 69.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, с Федеральным законом от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», с Федеральным законом от 08.05.2010 года № 83- ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», со статьей 9.2 Федерального 'закона от 12.01.1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», со статьей 4 Федерального закона от 03.11.2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», постановляю:

1. Утвердить прилагаемое Положение о формировании муниципального задания в отношении муниципальных бюджетных, автономных учреждений Краснопахаревского сельского поселения Городищенского муниципального района Волгоградской области, а также казенных учреждений, главным распорядителем бюджетных средств которых является администрация Краснопахаревского сельского поселения Городищенского муниципального района, и финансовом обеспечении выполнения муниципального задания.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Краснопахаревского сельского поселения М.Н. Белова

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

Краснопахаревского сельского поселения

Городищенского муниципального района

от 18 декабря 2015 г. №82

ПОЛОЖЕНИЕ

о формировании муниципального задания в отношении муниципальных бюджетных, автономных учреждений Краснопахаревского сельского поселения Городищенского муниципального района Волгоградской области, а также казенных учреждений, главным распорядителем бюджетных средств которых является администрация Краснопахаревского сельского поселения Городищенского муниципального района, и финансовом обеспечении

выполнения муниципального задания

1. Общие положения
2. Настоящее Положение о формировании муниципального задания в отношении муниципальных бюджетных, автономных учреждений Краснопахаревского сельского поселения Городищенского муниципального района Волгоградской области, а также казенных учреждений, главным распорядителем бюджетных средств которых является администрация Краснопахаревского сельского поселения Городищенского муниципального района, и финансовом обеспечении выполнения муниципального задания (далее - Положение) устанавливает порядок формирования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) (далее - муниципальное задание) муниципальными бюджетными и автономными учреждениями Краснопахаревского сельского поселения Городищенского муниципального района Волгоградской области, а также казенными учреждениями, главным распорядителем бюджетных средств которых является администрация Краснопахаревского сельского поселения Городищенского муниципального района (далее - муниципальными учреждениями).
3. Муниципальное задание формируется в соответствии с основными видами деятельности, предусмотренными учредительными документами муниципального учреждения, а также с ведомственным перечнем муниципальных услуг (работ). Ведомственные перечни муниципальных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) муниципальными учреждениями Краснопахаревского сельского поселения Городищенского муниципального района в качестве основных видов деятельности, формируются, ведутся и утверждаются в соответствии с утвержденным Порядком формирования, ведения и утверждения ведомственных перечней муниципальных услуг и работ, оказываемых и выполняемых муниципальными учреждениями Краснопахаревского сельского поселения Городищенского муниципального района.
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.

1.4. Муниципальное задание формируется для муниципальных бюджетных и автономных учреждений Краснопахаревского сельского поселения Городищенского муниципального района, а также по необходимости для казенных учреждений, главным распорядителем бюджетных средств которых является администрация Краснопахаревского сельского поселения Городищенского муниципального района.

Муниципальные учреждения не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

* 1. Порядок формирования муниципального задания
     1. Муниципальное задание формируется при подготовке проекта Решения Краснопахаревского Совета депутатов «О бюджете Краснопахаревского сельского поселения Городищенского муниципального района на очередной финансовый год и плановый период» и утверждается главой Краснопахаревского сельского поселения Городищенского муниципального района Волгоградской области грифом «Утверждаю», не позднее двух недель со дня официального опубликования указанного решения.

Подготовка проекта муниципального задания осуществляется главным распорядителям бюджетных средств, в ведении которых находятся муниципальные учреждения (далее - ГРБС).

* + 1. Муниципальное задание формируется по форме согласно приложению 1 к Положению.

При установлении муниципальному учреждению Краснопахаревского сельского поселения Городищенского 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 работы).

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

* + 1. ГРБС в срок до 1 сентября текущего финансового года предоставляют в администрацию Краснопахаревского сельского поселения на согласование проекты муниципальных заданий, предварительные расчеты объема финансового обеспечения по каждому муниципальному учреждению, находящемуся в его ведении, и свод по всем учреждениям, в соответствии с утвержденным порядком определения нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) бюджетными (автономными) учреждениями Краснопахаревского сельского поселения Городищенского района.
  1. Порядок финансового обеспечения выполнения

муниципального задания

* + 1. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Краснопахаревского сельского поселения Городищенского муниципального района на соответствующие цели.
    2. Для муниципальных казенных учреждений финансовое обеспечение выполнения

муниципального задания осуществляется в соответствии с показателями бюджетной сметы.

* + 1. Для муниципальных бюджетных (автономных) учреждений финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется в виде субсидии из бюджета Краснопахаревского сельского поселения Городищенского муниципального района.
    2. Объем финансового обеспечения выполнения муниципального задания для муниципальных бюджетных (автономных) учреждений рассчитывается на основании нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в рамках муниципального задания и нормативных затрат на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за муниципальным бюджетным (автономным) учреждением учредителем или приобретенных муниципальным бюджетным (автономным) учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества (за исключением имущества, сданного в аренду), а также на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения, по которым признается указанное имущество, в том числе земельные участки (далее - нормативные затраты).
    3. При оказании муниципальными бюджетными (автономными) учреждениями Краснопахаревского сельского поселения Городищенского муниципального района муниципальных услуг (выполнении работ) физическим и юридическим лицам за плату в пределах установленного муниципального задания в случаях, установленных действующим законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Краснопахаревского сельского поселения Городищенского муниципального района, размер субсидии рассчитывается за вычетом средств, планируемых к поступлению от потребителей муниципальных услуг (работ).
    4. Нормативные затраты рассчитываются в соответствии с порядком определения нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) бюджетными (автономными) учреждениями Краснопахаревского сельского поселения Городищенского муниципального района, утвержденным нормативно-правовым актом Краснопахаревского сельского поселения Городищенского муниципального района.
  1. Внесение изменений в муниципальное задание

1. В случае внесения изменений в правовые акты, на основании которых было сформировано муниципальное задание, изменения размера бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Краснопахаревского сельского поселения Городищенского муниципального района для финансового обеспечения выполнения муниципального задания, а также показателей бюджетной росписи ГРБС, в муниципальное задание могут быть внесены изменения, подлежащие утверждению в соответствии с пунктом 2.1. настоящего Положения.
2. Уменьшение объема субсидии, предоставленной муниципальному бюджетному (автономному) учреждению Краснопахаревского сельского поселения Городищенского муниципального района на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.
   1. Контроль за выполнением муниципального задания

5.1. Контроль за соблюдением муниципальными учреждениями Краснопахаревского сельского поселения Городищенского муниципального района требований и условий, установленных для них муниципальными заданиями, осуществляет учредитель, ГРБС и органы муниципального финансового контроля Краснопахаревского сельского поселения Городищенского муниципального района.

|  |  |
| --- | --- |
| УТВЕРЖДАЮ  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись главы Краснопахаревского сельского  поселения Городищенского муниципального района)  «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г. | Приложение 1  к Положению о формировании муниципального задания в отношении муниципальных бюджетных, автономных учреждений Краснопахаревского сельского поселения Городищенского муниципального района Волгоградской области, а также казенных учреждений, главным распорядителем бюджетных средств которых является администрация Краснопахаревского сельского поселения Городищенского муниципального района, и финансовом обеспечении выполнения муниципального задания |

Муниципальное задание

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

(наименование муниципального учреждения)

на \_\_\_\_\_\_ год и плановый период \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_годов\*

\

Часть 1

(формируется при установлении муниципального задания одновременно на выполнение муниципальной услуги (услуг) и работы (работ) и содержит требования к оказанию муниципальной услуги (услуг))

Раздел 1

(при наличии 2 и более разделов)

1. Наименование муниципальной услуги \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. Потребители муниципальной услуги \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. Показатели, характеризующие объем и (или) качество муниципальной услуги

3.1 Показатели, характеризующие качество муниципальной услуги \*\*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Единица измерения | Формула расчета | Значения показателей качества муниципальной услуги | | | | | Источник информации о значении показателя (исходные данные для ее расчета) |
| Отчетный финансовый год | Текущий финансовый год | Очередной финансовый | 1 -й год планового периода | 2-й год планового периода |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

3.2. Объем муниципальной услуги (в натуральных показателях)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя % | Единица измерения | Значения показателей качества муниципальной услуги | | | | | Источник информации о значении показателя |
| Отчетный финансовый год | Текущий финансовый год | Очередной финансовый год | 1 -й год планового периода | 2-й год планового периода |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

4. Порядок оказания муниципальной услуги

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

4.2. Порядок информирования потенциальных потребителей муниципальной услуги

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Способ информации | Состав размещенной информации | Частота обновления информации |
|  |  |  |
|  |  |  |

5. Основания для досрочного прекращения исполнения муниципального задания

Ликвидация учреждения; Реорганизация учреждения; Исключение муниципальной услуги из ведомственного перечня муниципальных услуг (работ).

6. Предельные цены (тарифы) на оплату муниципальной услуги в случаях, если муниципальным законом предусмотрено их оказание на платной основе

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

* 1. Орган, устанавливающий цены (тарифы) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
  2. Значения предельных цен (тарифов)

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование услуги | Цена (тариф), единица измерения |
|  |  |
|  |  |

7. Порядок контроля за исполнением муниципального задания

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Формы контроля | Периодичность | Учредитель, ГРБС и органы финансового контроля Краснопахаревского сельского поселения. |
|  |  |  |
|  |  |  |

8. Требования к отчетности об исполнении муниципального задания

8.1. Форма отчета об исполнении муниципального задания

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Единица измерения | Значение, утвержденное в муниципальном задании на отчетный период | Фактическое значение за отчетный период | Характеристика причин отклонения от запланированных значений | Источник информации о фактическом значении показателя |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

8.2. Сроки представления отчетов об исполнении муниципального задания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8.3. Иные требования к отчетности об исполнении муниципального задания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

9. Иная информация, необходимая для исполнения (контроля за исполнением) муниципального задания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Должность руководителя муниципального учреждения (расшифровка подписи)

(подпись)

Должность руководителя ГРБС, в ведении которого находится

муниципальное учреждения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(расшифровка подписи)

(подпись)

Часть 2

(формируется при установлении муниципального задания одновременно на выполнение муниципальной услуги (услуг) и работы (работ) и содержит требования к выполнению работы (работ))

Раздел 1 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(при наличии 2 и более разделов)

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

1. Характеристика работы

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование работы | Содержание работы | | Планируемый результат выполнения | | | | работы | |
| Отчетный год | Текущий финансовый год | Очередной финансовый год | | 1-й год  планового  периода | 2-й год  планового  периода |
|  | |  |  |  | |  |  |  |
|  | |  |  |  | |  |  |  |

3. Основания для досрочного прекращения муниципального задания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Порядок контроля за исполнением муниципального задания

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Формы контроля | Периодичность | Учредитель, ГРБС и органы финансового контроля Краснопахаревского сельского поселения Городищенского муниципального района. |
|  |  |  |

5. Требования к отчетности об исполнении муниципального задания

5.1. Форма отчета об исполнении муниципального задания

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Результат, запланированный в муниципальном задании на отчетный финансовый год | Фактические результаты, достигнутые в отчетном финансовом году | Источник информации о фактически достигнутых результатах |
|  |  |  |
|  |  |  |

5.2. Сроки представления отчетов об исполнении муниципального задания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5.3. Иные требования к отчетности об исполнении муниципального задания\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Иная информация, необходимая для исполнения (контроля за исполнением) муниципального задания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\*Для образовательных учреждений с учетом соответствующих образовательных программ.

\*\* Заполняется по решению муниципального органа исполнительной власти (муниципального органа), осуществляющего функции и полномочия учредителя муниципальных бюджетных учреждений или автономных учреждений, созданных на базе имущества, находящегося в муниципальной собственности, либо главного распорядителя средств муниципального бюджета, в ведении которого находятся муниципальные казенные учреждения.

\*\*\* Значения на отчетный финансовый год могут быть детализированы по временному интервалу (месяц, квартал).

Должность руководителя муниципального учреждения (расшифровка подписи)

(подпись)

Должность руководителя ГРБС, в ведении которого находится

муниципальное учреждение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(расшифровка подписи)

(подпись)