

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«НОВОДУГИНСКИЙ РАЙОН» СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 27.05.2021 № 95

О внесении изменения в Положение о порядке формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений и финансового обеспечения выполнения муниципального задания

В соответствии с пунктами 3 и 4 статьи 69.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и руководствуясь Уставом муниципального образования «Новодугинский район» Смоленской области (новая редакция)

Администрация муниципального образования «Новодугинский район» Смоленской области п о с т а н о в л я е т:

1. Внести в Положение о порядке формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений и финансового обеспечения выполнения муниципального задания, утвержденное постановлением Администрации муниципального образования «Новодугинский район» Смоленской области от 06.06.2016 № 107 «Об утверждении Положения о порядке формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений и финансового обеспечения выполнения муниципального задания» (в редакции постановления Администрации муниципального образования «Новодугинский район» Смоленской области от 04.04.2019 № 44) изменение, изложив его в новой редакции согласно приложению.

2. Разместить постановление на официальном сайте Администрации муниципального образования «Новодугинский район» Смоленской области в информационно-телекамуникационной сети Интернет.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы муниципального образования «Новодугинский район» Смоленской области Филиппову Л.П., заместителя Главы муниципального образования «Новодугинский район» Смоленской области – управляющего делами Администрации муниципального образования «Новодугинский район» Смоленской области Эминову С.Н.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.05.2021.

Глава муниципального образования

«Новодугинский район» Смоленской области В.В. Соколов

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Отп. 1 экз. – в дело  Исп. \_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.В. Новикова  тел. 2-18-54  «\_\_\_\_» мая 2021 г. |  | **Разослать:**  Отделу по образованию, Отделу по культуре и спорту, Финансовому управлению, Отделу экономики |
| Визы:  Л.П. Филиппова \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 г.  Е.Л. Рожко \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 г.  Д.А. Романова \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 г.  С.Н. Эминова \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 г. | | |

Утверждено

постановлением Администрации

муниципального образования

«Новодугинский район»

Смоленской области

от 27.05.2021 № 95

**Положение о порядке формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений и финансового обеспечения выполнения муниципального задания**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок формирования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) (далее – муниципальное задание) муниципальными казенными и муниципальными бюджетными учреждениями, определенными правовым актом Администрации муниципального образования «Новодугинский район» Смоленской области (далее – Администрация).

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

2. Формирование (изменение) муниципального задания

2.1. Муниципальное задание муниципальному учреждению формируется по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

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

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

2.2. Муниципальное задание формируется в процессе формирования местного бюджета на очередной финансовый год и плановый период и утверждается не позднее 1 февраля года, на который формируется муниципальное задание.

Муниципальное задание утверждается на срок до одного года в случае утверждения местного бюджета на очередной финансовый год и на срок до трех лет в случае утверждения местного бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

Муниципальное задание формируется и утверждается главными распорядителями средств местного бюджета, в ведении которых находятся муниципальные казенные и муниципальные бюджетные учреждения.

В случае внесения изменений в показатели муниципального задания, в нормативные правовые акты, на основании которых было сформировано муниципальное задание, а также изменений размера бюджетных ассигнований, предусмотренных в местном бюджете на очередной финансовый год и плановый период для финансового обеспечения выполнения муниципального задания, влекущих за собой изменение муниципального задания, формируется новое муниципальное задание (с учетом внесенных изменений).

2.3. Муниципальное задание формируется на оказание муниципальных услуг, содержащихся в общероссийских базовых (отраслевых) перечнях (классификаторах) государственных и муниципальных услуг, оказываемых физическим лицам (далее также – общероссийские базовые перечни), и региональном перечне (классификаторе) государственных (муниципальных) услуг и работ (далее – региональный перечень), и выполнение работ, содержащихся в региональном перечне.

2.4. Главные распорядители средств местного бюджета, в ведении которых находятся муниципальные казенные учреждения при формировании муниципального задания для муниципальных учреждений определяют значения показателей, характеризующих объем и (или) качество муниципальной услуги (работы), на основании прогнозируемой динамики количества потребителей услуг (работ), уровня удовлетворенности существующими объемом и качеством услуг и результатов работ и возможностей местного муниципального учреждения по оказанию услуг и выполнению работ, а также значения показателей выполнения муниципальным учреждением муниципального задания в отчетном году.

2.5. Показатели, характеризующие объем муниципальной услуги (работы), планируемые к выполнению, выражаются в натуральных единицах, отражающих результат деятельности местного муниципального учреждения.

Показатели, характеризующие качество муниципальной услуги (работы), должны отражать качество результата предоставления муниципальной услуги (выполнения работы) или характеризовать процесс оказания муниципальной услуги (выполнения работы) и условия ее оказания (выполнения).

В муниципальном задании могут быть установлены допустимые (возможные) отклонения в процентах от установленных показателей, характеризующих качество и (или) объем муниципальной услуги (работы). Значения указанных показателей, устанавливаемые на текущий финансовый год, могут быть изменены только при формировании муниципального задания на очередной финансовый год.

Распределение показателей, характеризующих объем муниципальных услуг (работ), содержащихся в муниципальном задании, утвержденном муниципальному учреждению, между созданными им в установленном порядке обособленными подразделениями (при принятии муниципальным учреждением соответствующего решения) или внесение изменений в указанные показатели осуществляется в соответствии с положениями настоящего раздела по форме, установленной для муниципального задания, с заполнением показателей, определенных муниципальным учреждением, не позднее 10 рабочих дней со дня утверждения муниципального задания муниципальному учреждению или внесения изменений в муниципальное задание.

2.6. После формирования и не позднее 3 рабочих дней с даты их утверждения муниципальные задания направляются для исполнения муниципальным учреждениям. Муниципальные задания, распределение показателей, характеризующих объем муниципальных услуг (работ), содержащихся в муниципальном задании, утвержденном муниципальному учреждению, между созданными им в установленном порядке обособленными подразделениями не позднее 5 рабочих дней с даты их утверждения размещаются муниципальными учреждениями на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по размещению информации о государственных и муниципальных учреждениях ([www.bus.gov.ru](http://www.bus.gov.ru)), а также могут быть размещены на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и официальных сайтах муниципальных учреждений в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Требования к отчетности о выполнении муниципального

задания и порядку контроля за выполнением

муниципального задания

3.1. Формы отчетности, периодичность и сроки ее представления устанавливаются в муниципальном задании. Периодичность отчетности не может быть установлена реже чем один раз в квартал. Главные распорядители средств местного бюджета, в ведении которых находятся муниципальные казенные и муниципальные бюджетные учреждения могут установить дополнительные отчетные периоды. Срок ежеквартального отчета не может быть установлен позднее 15-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом. Срок годового отчета не может быть установлен позднее 1 февраля года, следующего за отчетным.

Главные распорядители средств местного бюджета, в ведении которых находятся муниципальные казенные и муниципальные бюджетные учреждения (далее – Главные распорядители) направляют в отдел экономики, имущественных, земельных отношений и комплексного развития района Администрации (далее – Отдел экономики) отчеты о выполнении муниципальными учреждениями муниципальных заданий за 9 месяцев текущего года не позднее 1 ноября текущего года, годовые отчеты – не позднее 20 февраля года, следующего за отчетным.

Отчет о выполнении муниципального задания составляется по форме, указанной в приложении № 2 к настоящему Положению, и размещается муниципальным учреждением на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по размещению информации о государственных и муниципальных учреждениях ([www.bus.gov.ru](http://www.bus.gov.ru)), а также может быть размещен на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и официальном сайте муниципального учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.2. Отдел экономики по результатам рассмотрения отчетов о выполнении муниципальными учреждениями муниципальных заданий за 9 месяцев текущего года формирует отчет о прогнозной оценке уровня выполнения муниципальными учреждениями муниципальных заданий в текущем году и не позднее 15 ноября текущего года информирует Главных распорядителей, о результатах прогнозной оценки уровня выполнения муниципальными учреждениями муниципальных заданий в текущем году.

3.3. Главные распорядители в соответствии с отчетом о прогнозной оценке уровня выполнения муниципальными учреждениями муниципальных заданий в текущем году допустили невыполнение муниципальных заданий, в срок до 20 ноября текущего года представляют предложения о внесении соответствующих изменений в муниципальное задание и о корректировке финансового обеспечения выполнения муниципального задания в порядке, установленном пунктами 4.24 - 4.30 раздела 4 настоящего Положения.

3.4. По результатам рассмотрения годовых отчетов Отдел экономики формирует годовой отчет о выполнении муниципальных заданий муниципальными учреждениями.

3.5. Контроль за выполнением муниципального задания осуществляют Главные распорядители средств местного бюджета в форме текущего контроля (ведение журнала звонков, книги обращений с заявлениями, жалобами и предложениями) и последующего контроля (в виде камеральных и выездных проверок).

Последующий контроль обязателен для применения в отношении всех муниципальных учреждений. Формы последующего контроля обязательны для отражения в муниципальном задании.

Организация работы по осуществлению контроля за выполнением муниципального задания должна содержать:

- определение структурного подразделения, уполномоченного осуществлять контроль за выполнением муниципального задания;

- установление сроков и последовательности действий при проведении камеральных проверок;

- формирование и утверждение графиков проведения выездных проверок;

- определение прав и обязанностей должностных лиц при проведении выездных проверок, способа информирования проверяемых об их правах и обязанностях, требований к оформлению результатов проверки, а также описание мер, которые могут быть приняты по результатам осуществления данного контроля.

3.6. Информация о выявленных нарушениях доводится до заместителя Главы муниципального образования «Новодугинский район» Смоленской области, курирующего вопросы соответствующих направлений деятельности.

3.7. По итогам 9 месяцев текущего года на основании представленных муниципальными учреждениями отчетов осуществляется прогнозная оценка уровня выполнения муниципальными учреждениями муниципальных заданий в текущем году.

При оценке выполнения муниципальными учреждениями муниципальных заданий по муниципальным услугам (работам), показатели, характеризующие объем муниципальной услуги (работы), которых определяются нарастающим итогом с начала года, прогнозная оценка уровня выполнения муниципальными учреждениями муниципального задания рассчитывается по следующей формуле:

E = 1 - (1 - (Vф / Vп) x 12 / 9) x 0,8, где:

E - прогнозная оценка уровня выполнения муниципальным учреждением муниципального задания;

Vф - фактически выполненный за 9 месяцев текущего года объем муниципальной услуги (работы), установленной муниципальным заданием;

Vп - плановый объем выполнения в текущем году муниципальной услуги (работы), установленный муниципальным заданием.

4. Финансовое обеспечение выполнения

муниципального задания

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

4.2. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания муниципальным бюджетным учреждением осуществляется в виде субсидии, муниципальным казенным учреждениям в соответствии с показателями сметы учреждения.

Объем субсидии рассчитывается на основании нормативных затрат на оказание муниципальных услуг, затрат, связанных с выполнением работ, с учетом затрат на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за муниципальными бюджетным учреждением или приобретенного муниципальным бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, в том числе земельных участков (за исключением имущества, сданного в аренду или предоставленного в безвозмездное пользование).

Объем субсидии определяется по формуле:

S = ∑Ni × Vi + ∑Pj - ∑Li × Vi, где

i j i

S – объем субсидии;

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

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

Pj – затраты на выполнение j-й работы, включенной в ведомственный перечень;

Li – средний размер платы (тариф, цена) за оказание i-й муниципальной услуги в соответствии с пунктом 4.4 настоящего раздела, установленный муниципальным заданием.

Затраты на выполнение работы, включенной в ведомственный перечень, рассчитываются сметным методом исходя из потребности в средствах, необходимых для выполнения такой работы.

В случае если нормативные затраты на выполнение работы установлены на единицу объема работы, затраты на выполнение работы, включенной в ведомственный перечень, рассчитываются как произведение нормативных затрат на выполнение работы и показателя, характеризующего объем такой работы.

4.3. В случае если муниципальное бюджетное учреждение осуществляет платную деятельность в рамках установленного муниципального задания, по которой в соответствии с федеральным законодательством 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 в отношении муниципальных бюджетных учреждений, с учетом положений, установленных федеральным законодательством.

4.4. Нормативные затраты на оказание муниципальной услуги рассчитываются на единицу показателя, характеризующего объем услуги, установленный в муниципальном задании на основе определяемых в соответствии с настоящим Положением базового норматива затрат и корректирующих коэффициентов к базовым нормативам затрат (далее также - корректирующие коэффициенты), с соблюдением общих требований к определению нормативных затрат на оказание муниципальных (муниципальных) услуг, применяемых при расчете объема финансового обеспечения выполнения муниципального (муниципального) задания на оказание муниципальных (муниципальных) услуг (выполнение работ) 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.

4.5. Значения нормативных затрат на оказание муниципальных услуг утверждаются Администрацией, в случае принятия решения о применении нормативных затрат при расчете объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания.

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

- затрат, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги;

- затрат на общехозяйственные нужды на оказание муниципальной услуги.

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, отраслевой корректирующий коэффициент при которых принимает значение, равное 1.

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

4.7. Порядок определения базовых нормативов затрат на оказание муниципальных услуг и корректирующих коэффициентов к базовым нормативам затрат на оказание муниципальных услуг устанавливается Администрацией.

4.8. Значения базовых нормативов затрат на оказание муниципальной услуги утверждаются Администрацией.

Значение базового норматива затрат на оказание муниципальной услуги утверждается общей суммой с выделением:

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

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

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

4.10. Нормативные затраты на выполнение работы определяются при расчете субсидии в порядке, установленном главным распорядителем средств местного бюджета, в ведении которого находится муниципальное казенное учреждение.

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

4.11. Значения нормативных затрат на выполнение работ утверждаются Администрацией.

4.12. Значения нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) утверждаются на срок до одного года в случае утверждения местного бюджета на очередной финансовый год и на срок до трех лет в случае утверждения местного бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

Нормативные затраты (затраты), определяемые в соответствии с настоящим Положением, учитываются при формировании обоснований бюджетных ассигнований местного бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

4.13. Изменение значений базового норматива затрат и (или) корректирующих

коэффициентов на оказание муниципальной услуги, значений нормативных затрат на выполнение работы в течение срока выполнения муниципального задания осуществляется Администрацией в следующих случаях:

а) при изменении требований к содержанию и (или) качеству муниципальной услуги (работы), установленных федеральным, областным законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Смоленской области, в том числе ГОСТами, СНиПами, СанПиНами, нормативными правовыми актами Администрации;

б) при изменении способа установления нормативных затрат на оказание муниципальной услуги (выполнение работы): отдельно по каждому муниципальному учреждению, по группе муниципальных учреждений;

в) при изменении порядка определения базовых нормативов затрат на оказание муниципальных услуг и корректирующих коэффициентов к базовым нормативам затрат на оказание муниципальных услуг;

г) при реорганизации муниципального учреждения, оказывающего муниципальную услугу (выполняющего работу), в случае установления нормативных затрат на оказание муниципальной услуги (выполнение работы) отдельно по муниципальному учреждению;

д) при изменении в текущем году коэффициентов индексации оплаты труда, коэффициентов индексации по соответствующим направлениям расходов по отношению к соответствующим коэффициентам индексации оплаты труда, коэффициентам индексации по соответствующим направлениям расходов, одобренным Комиссией при Администрации муниципального образования «Новодугинский район» Смоленской области по бюджетным проектировкам на очередной финансовый год и плановый период при планировании бюджетных ассигнований местного бюджета на текущий финансовый год;

е) при изменении бюджетных ассигнований, предусмотренных в местном бюджете на очередной финансовый год и плановый период.

4.14. Оценка выполнения муниципального задания осуществляется Главными распорядителями отдельно по каждой муниципальной услуге (работе), включенной в муниципальное задание, с использованием критериев «Объем муниципальной услуги» и (или) «Результат выполнения работы» на основании отчетности, представленной муниципальными учреждениями. Муниципальное задание считается выполненным, если отношение фактического объема муниципальной услуги (результата выполнения работы) к соответствующему плановому показателю не ниже коэффициента отклонения по муниципальной услуге (работе) от установленных в муниципальном задании показателей объема муниципальной услуги (работы).

Коэффициент отклонения по муниципальной услуге (работе) от установленных в муниципальном задании показателей объема муниципальной услуги (работы), в пределах которых муниципальное задание считается выполненным, составляет:

- для муниципальных услуг (работ), для которых показатель, характеризующий объем муниципальной услуги (работы), составляет менее 50 единиц (включительно), - 0,9;

- для муниципальных услуг (работ), для которых показатель, характеризующий объем муниципальной услуги (работы), составляет от 51 до 100 единиц (включительно), - 0,95;

- для муниципальных услуг (работ), для которых показатель, характеризующий объем муниципальном услуги (работы), составляет более 100 единиц, - 0,97.

4.15. При внесении в течение финансового года изменений в показатели, характеризующие объем и (или) качество муниципальной услуги (работы), содержащиеся в муниципальном задании, и (или) изменении размера финансового обеспечения выполнения муниципального задания, Главные распорядители представляют в отдел экономики следующие документы:

- проект муниципального задания с внесенными изменениями;

- проект нормативного правового акта Администрации муниципального образования «Новодугинский район» Смоленской области о внесении соответствующих изменений в муниципальную программу, мероприятия которой включают в себя расходы на предоставление субсидии муниципальному учреждению (далее – муниципальная программа) (в случае, если изменение муниципального задания и (или) изменение размера финансового обеспечения выполнения муниципального задания требуют внесения таких изменений в муниципальную программу);

- пояснительную записку с указанием целей, оснований и причин внесения в муниципальное задание изменений.

4.16. Отдел экономики в течение 5 рабочих дней рассматривает проект муниципального задания с внесенными изменениями на предмет обоснованности его показателей, характеризующих объем и (или) качество муниципальной услуги (работы); проект нормативного правового акта Администрации муниципального образования «Новодугинский район» Смоленской области о внесении соответствующих изменений в муниципальную программу на предмет его соответствия проекту муниципального задания и (или) изменению размера финансового обеспечения выполнения муниципального задания. По результатам рассмотрения указанных документов отдел экономики направляет заключение главному распорядителю.

4.17. После получения положительного заключения отдел экономики представляют в Финансовое управление Администрации муниципального образования «Новодугинский район» Смоленской области (далее – Финансовое управление) следующие документы:

- расчет субсидии муниципальному учреждению;

- пояснительную записку к расчету субсидии.

4.18. В случае получения отрицательного заключения отдела экономики главный распорядитель дорабатывает комплект документов и повторно представляют его на рассмотрение в отдел экономики.

4.19. Финансовое управление в течение 5 рабочих дней рассматривает расчет субсидии муниципальному учреждению на предмет его соответствия проекту муниципального задания.

4.20. После получения положительного заключения Финансового управления Главный распорядитель средств местного бюджета утверждает изменения в муниципальное задание, в случае изменения объема субсидии муниципальному учреждению вносит соответствующие изменения в соглашение о порядке и условиях предоставления субсидии, указанное в пункте 4.22 настоящего раздела, при необходимости вносит изменения в муниципальную программу.

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

4.22. Предоставление муниципальному бюджетному учреждению субсидии в течение финансового года осуществляется на основании соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии, заключаемого между муниципальным бюджетным учреждением и главным распорядителем. Соглашение определяет права, обязанности и ответственность сторон, в том числе объем и периодичность перечисления субсидии в течение финансового года.

4.23. Перечисление субсидии осуществляется в соответствии с графиком, содержащимся в соглашении.

4.24. На основании годового отчета о выполнении муниципального задания не позднее 1 апреля года, следующего за отчетным, муниципальные бюджетные учреждения осуществляют возврат в местный бюджет в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации субсидии в объеме, который соответствует показателям муниципального задания, которые не были достигнуты соответствующим учреждением. Указанный объем субсидии определяется по формуле:

∆G = ∑(Nнiот × (1 - Vфiот / Vпiот) × Vпiот), где

i

∆G – объем субсидии, подлежащий возврату в местный бюджет;

Nнiот *–* нормативные затраты на оказание i-й муниципальной услуги (работы), включенной в ведомственный перечень, в отчетном году;

Vфiот – фактически выполненный годовой объем i-й муниципальной услуги (работы), установленной муниципальным заданием, в отчетном году;

Vпiот – объем муниципальной услуги (работы), установленный в муниципальной задании, в отчетном году.

Приложение № 1 к Положению

о порядке формирования

муниципального задания на оказание

муниципальных услуг (выполнение

работ) в отношении муниципальных

учреждений и финансового

обеспечения выполнения

муниципального задания

Форма

УТВЕРЖДАЮ

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

(наименование должности уполномоченного лица)

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

(наименование органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя, главного распорядителя средств местного бюджета, муниципального учреждения)

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

(подпись) (расшифровка подписи)

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

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

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

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

(наименование муниципального учреждения, обособленного подразделения) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(код муниципальной услуги (услуг)) [<1>](#P521)

Часть 1. СВЕДЕНИЯ ОБ ОКАЗЫВАЕМЫХ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГАХ [<2>](#P522)

Раздел \_\_\_\_\_\_

(нумерация вводится при наличии 2 и более разделов)

1. Уникальный номер муниципальной услуги по общероссийскому базовому (отраслевому) перечню или региональному перечню: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

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

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

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

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

4. Показатели, характеризующие содержание, условия (формы), а также среднегодовой размер платы за оказание муниципальной услуги:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатель, характеризующий содержание муниципальной услуги | | | Показатель, характеризующий условия (формы) оказания муниципальной услуги | | Размер платы за оказание муниципальной услуги (цена, тариф) |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование показателя) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование показателя) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование показателя) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование показателя) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование показателя) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

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

5.1. Показатели, характеризующие объем муниципальной услуги:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатель объема муниципальной услуги | | Значение показателя объема муниципальной услуги | | |
| наименование показателя | единица измерения | 20\_\_ год  (очередной финансовый год) | 20\_\_ год (1-й год планового периода) | 20\_\_ год (2-й год планового периода) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |

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

5.2. Показатели, характеризующие качество муниципальной услуги [<3>](#P523):

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатель качества муниципальной услуги | | Значение показателя качества муниципальной услуги | | |
| наименование показателя | единица измерения | 20\_\_ год (очередной финансовый год) | 20\_\_ год (1-й год планового периода) | 20\_\_ год (2-й год планового периода) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |

6. Нормативные правовые акты, устанавливающие размер платы за оказание муниципальной услуги (цену, тариф) либо порядок ее (его) установления:

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

7. Порядок оказания муниципальной услуги:

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

(наименование, номер и дата нормативного правового акта)

7.2. Порядок информирования потенциальных потребителей муниципальной услуги:

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

Часть 2. СВЕДЕНИЯ О ВЫПОЛНЯЕМЫХ РАБОТАХ [<4>](#P524)

Раздел \_\_\_\_\_

(нумерация вводится при наличии 2 и более разделов)

1. Уникальный номер работы по региональному перечню: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

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

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

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

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

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

4. Показатели, характеризующие содержание, условия (формы) работы:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатель, характеризующий содержание работы (по справочникам) | | | Показатель, характеризующий условия (формы) выполнения работы (по справочникам) | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование показателя) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование показателя) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование показателя) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование показателя) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование показателя) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

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

5.1. Показатели, характеризующие объем работы:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатель объема работы | | Значение показателя объема работы | | |
| наименование показателя | единица измерения | 20\_\_ год (очередной финансовый год) | 20\_\_ год (1-й год планового периода) | 20\_\_ год (2-й год планового периода) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |

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

5.2. Показатели, характеризующие качество работы [<5>](#P525):

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатель качества работы | | Значение показателя качества работы | | |
| наименование показателя | единица измерения | 20\_\_ год (очередной финансовый год) | 20\_\_ год (1-й год планового периода) | 20\_\_ год (2-й год планового периода) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |

Часть 3. ПРОЧИЕ СВЕДЕНИЯ О МУНИЦИПАЛЬНОМ ЗАДАНИИ [<6>](#P526)

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:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Формы контроля | Периодичность | Органы, осуществляющие контроль за выполнением муниципального задания |
| 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,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

<1> В соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности.

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

<3> Заполняется при установлении показателей, характеризующих качество муниципальной услуги, в общероссийском базовом перечне или региональном перечне.

<4> Формируется при установлении муниципального задания и содержит требования к выполнению работы (работ) отдельно по каждой из работ с указанием порядкового номера раздела.

<5> Заполняется при установлении показателей, характеризующих качество работы, в общероссийском базовом перечне или региональном перечне.

<6> Заполняется в целом по муниципальному заданию.

Приложение № 2 к Положению

о порядке формирования

муниципального задания на оказание

муниципальных услуг (выполнение

работ) в отношении муниципальных

учреждений и финансового

обеспечения выполнения

муниципального задания

Форма

ОТЧЕТ

о выполнении муниципального задания

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

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

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

(наименование местного муниципального учреждения обособленного подразделения)

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

(код муниципальной услуги (услуг)) [<1>](#P819)

Периодичность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается в соответствии с периодичностью представления отчета о выполнении муниципального задания, установленной в муниципальном задании)

Часть 1. СВЕДЕНИЯ ОБ ОКАЗЫВАЕМЫХ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГАХ [<2>](#P820)

Раздел \_\_\_\_\_

(нумерация вводится при наличии 2 и более разделов)

1. Уникальный номер муниципальной услуги по общероссийскому базовому перечню или региональному перечню: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

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

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

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

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

4. Показатели, характеризующие содержание, условия (формы), а также среднегодовой размер платы за оказание муниципальной услуги:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатель, характеризующий содержание муниципальной услуги | | | Показатель, характеризующий условия (формы) оказания муниципальной услуги | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование показателя) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование показателя) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование показателя) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование показателя) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование показателя) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

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

5.1. Показатели, характеризующие объем муниципальной услуги:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатель объема муниципальной услуги | | | | | | |
| наименование показателя | единица измерения | утверждено в муниципальном задании на год | исполнено на отчетную дату | допустимое (возможное) отклонение, установленное в муниципальном задании, % | отклонение, превышающее допустимое (возможное) значение [<3>](#P821): [гр. 5](#P617) / [гр. 4](#P616) x 100 | причины отклонения |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

5.2. Показатели, характеризующие качество муниципальной услуги:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатель качества муниципальной услуги | | | | |
| наименование показателя | единица измерения | утверждено в муниципальном задании на год | исполнено на отчетную дату | причины отклонения |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Часть 2. СВЕДЕНИЯ О ВЫПОЛНЯЕМЫХ РАБОТАХ [<4>](#P822)

Раздел \_\_\_\_\_

(нумерация вводится при наличии 2 и более разделов)

1. Уникальный номер работы по региональному перечню: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

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

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

4. Показатели, характеризующие содержание, условия (формы) выполнения работы:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатель, характеризующий содержание работы | | | Показатель, характеризующий условия (формы) выполнения работы | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование показателя) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование показателя) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование показателя) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование показателя) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование показателя) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |

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

5.1. Показатели, характеризующие объем работы:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатель объема работы | | | | | | |
| наименование показателя | единица измерения | утверждено в муниципальном задании на год | исполнено на отчетную дату | допустимое (возможное) отклонение, установленное в муниципальном задании, % | отклонение, превышающее допустимое (возможное) значение [<3>](#P821): [гр. 5](#P742) / [гр. 4](#P741) х 100 | причины отклонения |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

5.2. Показатели, характеризующие качество работы:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатель качества работы | | | | |
| наименование показателя | единица измерения | утверждено в муниципальном задании на год | исполнено на отчетную дату | причины отклонения |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Часть 3

Сведения о фактическом достижении иных показателей, связанных с выполнением

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

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

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

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

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

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

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

<1> В соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности.

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

<3> Заполняется в годовом отчете.

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