

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ПРИМОРСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«31» марта 2016 г.
№ 32 п.Приморский

О Порядке формирования муниципального задания и финансового обеспечения выполнения муниципального задания муниципальным казенным учреждением Приморского городского поселения

В целях реализации статьи 69.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, федеральным законом от 29.декабря 2015 г. № 406 « О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», статьи 9.2 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», № руководствуясь Уставом Приморского городского поселения, администрация Приморского городского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок формирования муниципального задания и финансового обеспечения выполнения муниципального задания муниципальными казенными учреждениями Приморского городского поселения (приложение № 1).

2. Утвердить Методические рекомендации по расчету нормативных затрат на оказание муниципальными казенными учреждениями Приморского городского поселения муниципальных услуг, нормативных затрат на содержание имущества муниципального казенного учреждения Приморского городского поселения.

3. Утвердить Методические рекомендации по формированию

муниципальных заданий муниципальным учреждениям Приморского городского поселения и контролю за их выполнением (приложение № 2).

4. Настоящее Постановление подлежит размещению на официальном сайте Приморского городского поселения в сети Интернет по адресу: <http://primorskoe-poselenie.ru>

5. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования и распространяет свое действие на отношения, возникшие с 1 января 2016 года.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации Приморского
городского
Ю.А.Тихомиров

поселения

Приложение №1
к постановлению администрации
Приморского городского
поселения от 31.03.2016 № 32

ПОРЯДОК
формирования муниципального задания
и финансового обеспечения выполнения муниципального задания
муниципальными казенным учреждением Приморского городского
поселения

1. Настоящий Порядок формирования муниципального задания и финансового обеспечения выполнения муниципального задания муниципальным казенным учреждения Приморского городского поселения (далее – Порядок) разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации в целях применения методов бюджетного планирования, ориентированного на результат, обеспечения оказания муниципальных услуг установленного качества и в необходимых объемах, и определяет порядок формирования муниципального задания и финансового обеспечения выполнения муниципальным казенным учреждением Приморского городского поселения (далее - муниципальным казенным учреждением) муниципального задания на оказание ими муниципальных услуг (выполнение работ) за счет средств бюджета Приморского городского поселения (далее - муниципальное задание).

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

2. Муниципальное задание устанавливает показатели, характеризующие качество и (или) объем (содержание) муниципальной услуги (работы), а также порядок ее оказания (выполнения).

Муниципальное задание формируется по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

При установлении муниципальному казенному учреждению 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 казенному учреждению муниципального задания одновременно на оказание муниципальной услуги (услуг) и выполнение работы (работ), муниципальное задание формируется из 2 частей, каждая из которых должна содержать отдельно требования к оказанию муниципальной услуги (услуг) и выполнению работы (работ).

3. Муниципальное задание формируется должностными лицами администрации Приморского городского поселения, осуществляющими координацию соответствующей сферы, а также главными распорядителями средств бюджета Приморского городского поселения, в ведении которых находятся муниципальные казенные учреждения (далее – ГРБС).

Муниципальное задание формируется ГРБС при формировании бюджета Приморского городского поселения на очередной финансовый год и утверждается до начала очередного финансового года, в срок не более 10 дней со дня официального опубликования решения Муниципального комитета Приморского городского поселения о бюджете Приморского городского поселения на очередной финансовый год, но не позднее 31 декабря текущего года и на срок до трех лет в случае утверждения бюджета на очередной финансовый год и плановый период (с возможным уточнением при состав-

проекта бюджета).

Показатели государственного (муниципального) задания используются при составлении проектов бюджетов для планирования бюджетных ассигнований на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ), составлении бюджетной сметы казенного учреждения.

4. Муниципальное задание формируется на основе утвержденного ГРБС ведомственного перечня муниципальных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) находящимися в их ведении муниципальными учреждениями в качестве основных видов деятельности, и показателей качества муниципальных услуг (при их установлении).

Ведомственные перечни государственных (муниципальных) услуг и работ формируются и ведутся в соответствии с базовыми (отраслевыми) перечнями государственных и муниципальных услуг и работ, утвержденными федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в установленных сферах деятельности.

Порядок формирования, ведения и утверждения ведомственных перечней государственных (муниципальных) услуг и работ, оказываемых и выполняемых муниципальным учреждением, устанавливается администрацией Приморского городского поселения с соблюдением общих требований, установленных Правительством Российской Федерации.

Порядок формирования и ведения базовых (отраслевых) перечней государственных и муниципальных услуг и работ устанавливается Правительством Российской Федерации.

Муниципальное задание формируется для казенных учреждений, определенных в соответствии с решением администрации Приморского городского поселения, осуществляющего бюджетные полномочия главного

распорядителя бюджетных средств.

5. В случае внесения изменений в нормативные правовые акты, на основании которых было сформировано муниципальное задание, а также изменения размера бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Приморского городского поселения для финансового обеспечения выполнения муниципального задания, в муниципальное задание могут быть внесены изменения, которые утверждаются ГРБС.

6. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Приморского городского поселения на соответствующие цели.

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

8. ГРБС, в ведении которых находится муниципальное казенное учреждение, при определении показателей бюджетной сметы вправе использовать нормативные затраты на оказание соответствующих муниципальных услуг и нормативные затраты на содержание имущества, закрепленного за муниципальным казенным учреждением.

Порядок определения указанных затрат устанавливается ГРБС, в ведении которых находятся муниципальные казенные учреждения.

9. Контроль за выполнением муниципальным казенным учреждением муниципального задания осуществляют ГРБС и иные органы финансового контроля.

10. Муниципальные задания и отчеты об их исполнении, за исключением сведений, отнесенных к государственной тайне, размещаются ГРБС на официальном сайте администрации Приморского городского поселения в сети «Интернет».

Утверждаю

(подпись, ф.и.о. руководителя ГРБС)

« _____ » _____ 20__ г.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

(наименование муниципального учреждения Приморского городского поселения)
на _____ год

ЧАСТЬ 1

(при установлении муниципального задания на выполнение муниципальной (ых) 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	
			отчетный финансовый год	текущий финансовый год
1.				
2.				

• Объем муниципальной услуги (в натуральных показателях)

Наименование показателя	Единица измерения	Значение показателей объема муниципальной услуги		
		отчетный финансовый	текущий финансовый	

1.		год	год
2.			

4. Порядок оказания муниципальной услуги

4.1. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок оказания муниципальной услуги

4.2. Порядок информирования потенциальных потребителей муниципальной услуги

	Способ информирования	Состав размещаемой (доводимой) информации
1.		
2.		

5. Основания для досрочного прекращения исполнения муниципального задания

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

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

6.2. Орган, устанавливающий цены (тарифы)

6.3. Значения предельных цен (тарифов)

	Наименование муниципальной услуги
1.	
2.	

7. Порядок контроля за исполнением муниципального задания

	Формы контроля	Периодичность	ГРБС, осуществляющие контроль
1.			
2.			

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 финансовый год	Фактическое значение за отчетный финансовый год	Характер отчета от запланированного
1.				
2.				

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

ЧАСТЬ 2

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

РАЗДЕЛ 1

(при наличии 2 и более разделов)

1. Наименование муниципальной работы

2. Характеристика работы

Наименование работы	Содержание работы	Планируемый результат	
		отчетный год	текущий финан
1.			
2.			

3. Основания для досрочного прекращения муниципального задания

4. Порядок контроля за исполнением муниципального задания

Формы контроля	Периодичность	ГРБС, осуществляющие контроль за
1.		
2.		

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
1.	
2.	

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

Приложение №2

к постановлению администрации
Приморского городского поселения
от 31.03.2016 № 32

Методические рекомендации

по расчету нормативных затрат на оказание муниципальным казенным учреждением Приморского городского поселения муниципальных услуг, нормативных затрат на содержание имущества муниципального казенного учреждения Приморского городского поселения

1. Общие положения

1. Настоящие Методические рекомендации по расчету нормативных затрат на оказание муниципальным казенным учреждением Приморского городского поселения муниципальных услуг, нормативных затрат на содержание имущества муниципального учреждения Приморского городского поселения (далее – Методические рекомендации) разработаны с целью определения порядка определения нормативных затрат на оказание муниципальным казенным учреждением муниципальных услуг, нормативных затрат на содержание имущества муниципального казенного учреждения (далее – порядок определения нормативных затрат).

2. Настоящие Методические рекомендации распространяются на правоотношения:

- 1) по установлению ГРБС порядков определения нормативных затрат;
- 2) по формированию ГРБС муниципальных заданий для муниципального казенного учреждения, определяемых ГРБС в соответствии с их решением, при

определении соответствующих показателей бюджетной сметы в целях финансового обеспечения муниципального задания муниципальным казенным учреждением.

3. Порядок определения нормативных затрат утверждается для одной, либо нескольких однотипных муниципальных услуг, включенных в утвержденный ведомственный перечень муниципальных услуг (работ).

Порядок определения нормативных затрат должен содержать методику расчета:

1) удельной расчетной стоимости предоставления в очередном финансовом году единицы муниципальной услуги, оказываемой в рамках муниципального задания (далее - нормативные затраты на оказание муниципальной услуги);

2) объема затрат на содержание в очередном финансовом году недвижимого и особо ценного движимого имущества муниципальном казенном учреждениях (далее – нормативные затраты на содержание имущества).

4. Объем финансового обеспечения выполнения муниципального задания муниципальным казенным учреждением, определяемый на основе нормативных затрат, не должен превышать объем бюджетных ассигнований, предусмотренных на указанные цели сводной бюджетной росписью бюджета Приморского городского поселения на соответствующий финансовый год.

5. Проект соответствующего порядка определения нормативных затрат с представлением исходных данных и результатов расчетов объема нормативных затрат на оказание муниципальным казенным учреждением муниципальных услуг и нормативных затрат на содержание имущества муниципального учреждения на соответствующий финансовый год составляется по форме согласно приложению к настоящим Методическим рекомендациям.

6. Объем ассигнований на выполнение муниципального задания муниципальному казенному учреждению в соответствующем финансовом году

определяется по следующей формуле:

$$F_y = \sum N_i * k_i + N_{им}, \text{ где}$$

F_y – объем ассигнований на выполнение муниципального задания муниципальному казенному учреждению в соответствующем финансовом году;

N_i – нормативные затраты на оказание i -той муниципальной услуги в соответствующем финансовом году;

k – объем (количество единиц) оказания i -той муниципальной услуги в соответствующем финансовом году;

$N_{им}$ – нормативные затраты на содержание имущества в соответствующем финансовом году.

2. Методы определения нормативных затрат

1. Для определения нормативных затрат могут использоваться следующие методы:

- 1) нормативный;
- 2) структурный;
- 3) экспертный.

2. При применении нормативного метода нормативные затраты определяются путем умножения стоимости единицы группы затрат (рабочего времени персонала, расходных материалов и т.п.) на количество единиц группы затрат, необходимых для оказания единицы муниципальной услуги.

3. При применении структурного метода нормативные затраты в отношении соответствующей группы затрат определяются пропорционально выбранному основанию (например, затратам на оплату труда и начислениям на выплаты по оплате труда персонала, занятого в оказании муниципальной услуги; численности персонала, непосредственного занятого в оказании муниципальной услуги; площади помещения, используемого для оказания муниципальной

услуги и др.).

4. При применении экспертного метода нормативные затраты в отношении соответствующей группы затрат определяются на основании экспертной оценки (например, оценки доли данной группы затрат в общем объеме затрат; оценки трудозатрат, необходимых для оказания муниципальной услуги и др.).

5. Выбор метода определения нормативных затрат осуществляется в зависимости от отраслевых, территориальных и иных особенностей оказания муниципальной услуги.

3. Определение нормативных затрат на оказание муниципальной услуги

1. Нормативные затраты на оказание i -той муниципальной услуги в соответствующем финансовом году определяются по следующей формуле:

$$N_i = \sum_j G_j, \text{ где}$$

G_j – нормативные затраты, определенные для j -той группы затрат на единицу услуги на соответствующий финансовый год.

2. Состав групп затрат определяется ГРБС, осуществляющим функции и полномочия учредителя муниципальных бюджетных учреждений с учетом особенностей оказания соответствующей муниципальной услуги.

3. В составе затрат, связанных непосредственно с оказанием муниципальной услуги, выделяют следующие группы затрат:

1) нормативные затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда персонала, принимающего непосредственное участие в оказании муниципальной услуги;

2) нормативные затраты на приобретение материальных запасов, потребляемые в процессе оказания муниципальной услуги;

3) иные нормативные затраты, непосредственно связанные с оказанием муниципальной услуги (за исключением затрат на содержание имущества).

Группы затрат могут быть дополнительно детализованы.

4. К иным нормативным затратам относятся группы затрат:

1) нормативные затраты на коммунальные услуги (за исключением нормативных затрат, отнесенных к нормативным затратам на содержание имущества);

2) нормативные затраты на приобретение услуг связи;

3) нормативные затраты на приобретение транспортных услуг;

4) нормативные затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников учреждения, которые не принимают непосредственного участия в оказании муниципальной услуги (административно-управленческого, административно-хозяйственного, вспомогательного и иного персонала, не принимающего непосредственное участие в оказании муниципальной услуги);

5) прочие нормативные затраты (к примеру, оплата услуг по рекламе, по дератизации, дезинфекции и т.п.).

Группы затрат могут быть дополнительно детализованы.

5. Нормативные затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда определяются исходя из потребности в количестве ставок персонала, принимающего непосредственное участие в оказании муниципальной услуги для оказания единицы муниципальной услуги с учетом действующей системы оплаты труда.

6. Нормативные затраты на материальные запасы определяются исходя из нормативных или фактических объемов потребления за прошлые годы, включают в себя затраты на приобретение материальных запасов, непосредственно используемых для оказания муниципальной услуги.

7. Нормативные затраты на коммунальные услуги для муниципальных бюджетных или муниципальных казенных учреждений определяют исходя из

нормативных или фактических объемов потребления коммунальных услуг на единицу муниципальной услуги прошлых лет с учетом требований обеспечения энергоэффективности и энергосбережения:

- 1) нормативные затраты на холодное водоснабжение и водоотведение;
- 2) нормативные затраты на горячее водоснабжение;
- 3) нормативные затраты на теплоснабжение;
- 4) нормативные затраты на электроснабжение.

Для определения нормативных затрат на коммунальные услуги, по возможности, рекомендуется устанавливать нормативные объемы потребления коммунальных услуг на единицу муниципальной услуги для муниципального казенного учреждения, оказывающих схожий набор услуг.

В составе нормативных затрат на коммунальные услуги должны быть учтены:

1) нормативные затраты на потребление горячей и холодной воды, на услуги водоотведения в размере 100%;

2) нормативные затраты на потребление тепловой энергии в размере 50 процентов общего объема затрат на оплату указанного вида коммунальных платежей;

3) нормативные затраты на потребление электрической энергии в размере 90 процентов общего объема затрат на оплату указанного вида коммунальных платежей.

8. Нормативные затраты на содержание недвижимого имущества могут быть детализированы по следующим группам затрат:

1) нормативные затраты на эксплуатацию системы охранной сигнализации и противопожарной безопасности;

2) нормативные затраты на проведение текущего ремонта объектов недвижимого имущества, не учтенные в составе целевых бюджетных инвестиций;

- 3) нормативные затраты на аренду недвижимого имущества;
- 4) нормативные затраты на содержание прилегающих территорий в соответствии с утвержденными санитарными правилами и нормами;
- 5) прочие нормативные затраты на содержание недвижимого имущества.

9. Нормативные затраты на приобретение услуг связи, приобретение транспортных услуг и прочие нормативные затраты определяются исходя из нормативных или фактических объемов потребления муниципальным бюджетным или муниципальным казенным учреждением за прошлые годы.

10. Нормативные затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников муниципального бюджетного или муниципального казенного учреждения, которые не принимают непосредственного участия в оказании муниципальной услуги (административно-управленческого, административно-хозяйственного, вспомогательного и иного персонала, не принимающего непосредственное участие в оказании муниципальной услуги), определяются в соответствии с утвержденным штатным расписанием и не ниже установленных Правительством Российской Федерации базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы соответствующих профессиональных квалификационных групп.

4.Определение нормативных затрат на содержание имущества

1. В составе нормативных затрат на содержание имущества муниципального казенного учреждения выделяют:

- 1) затраты на потребление тепловой энергии в размере 50 процентов общего объем затрат на оплату указанного вида коммунальных платежей;
- 2) затраты на потребление электрической энергии в размере 10 процентов общего объема затрат на оплату указанного вида коммунальных платежей;

3) затраты на уплату налогов в качестве объекта налогообложения, по которым признается недвижимое и особо ценное движимое имущество, закрепленное за муниципальным казенным учреждением или приобретенное муниципальным казенным учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, в том числе земельные участки;

4) нормативные затраты на эксплуатацию системы охранной сигнализации и противопожарной безопасности;

5) нормативные затраты на проведение текущего ремонта объектов недвижимого имущества, не учтенные в составе целевых бюджетных инвестиций;

6) нормативные затраты на аренду недвижимого имущества;

7) нормативные затраты на содержание прилегающих территорий в соответствии с утвержденными санитарными правилами и нормами;

8) нормативные затраты на техническое обслуживание и текущий ремонт объектов особо ценного движимого имущества;

9) нормативные затраты на материальные запасы, потребляемые в рамках содержания особо ценного движимого имущества, не отнесенные к нормативным затратам, непосредственно связанным с оказанием муниципальной услуги;

10) нормативные затраты на обязательное страхование гражданской ответственности владельцев транспортных средств;

11) прочие нормативные затраты на содержание недвижимого и особо ценного движимого имущества.

2. Нормативные затраты на потребление тепловой энергии рекомендуется определять исходя из тарифов на тепловую энергию и объемов потребления тепловой энергии по следующей формуле:

$$N_o = T_o \times V_o \times 0,5, \text{ где}$$

N_o – нормативные затраты на потребление тепловой энергии;

T_0 – тариф на потребление тепловой энергии, установленный на соответствующий год;

V_0 – объем потребления тепловой энергии (в Гкал) в соответствующем финансовом году, определенный с учетом требований по обеспечению энергосбережения и энергетической эффективности и поправки на расширение состава используемого недвижимого имущества.

3. Нормативные затраты на потребление электрической энергии рекомендуется определять исходя из тарифов на электрическую энергию и объемов потребления электрической энергии по следующей формуле:

$$N_{\text{Э}} = T_{\text{Э}} \times V_{\text{Э}} \times 0,1, \text{ где}$$

$N_{\text{Э}}$ – нормативные затраты на электроснабжение;

$T_{\text{Э}}$ – тариф на электрическую энергию, установленный на соответствующий год;

$V_{\text{Э}}$ – объем потребления электрической энергии (кВт.ч, мВт) в соответствующем финансовом году с учетом требований по обеспечению энергосбережения и энергетической эффективности и поправки на расширение состава используемого движимого и недвижимого имущества.

4. Затраты на приобретение объектов движимого и недвижимого имущества в состав нормативных затрат не включаются.

к Методическим
на оказание му
городского поселе
на содержание
Приморского гор
субсидии мун
Приморского гор

Утверждаю

(подпись, ф.и.о. руководителя ГРБС)

«__» _____ Г.

ИСХОДНЫЕ ДАННЫЕ
и результаты расчетов объема нормативных затрат на оказание
муниципальными бюджетными или муниципальными казенными учреждениями
муниципальных услуг и нормативных
затрат на содержание имущества муниципальных учреждений
на ____ год

Наименование муниципальной услуги	Нормативные затраты, непосредственно связанные с оказанием муниципальной услуги	Иные затраты, связанные с оказанием муниципальной услуги	Итого нормативные затраты на оказание муниципальной услуги	Объем муниципальной услуги
	тыс. руб.	тыс. руб.	тыс. руб.	ед.
1	2	3	4	5
Услуга № 1				
Услуга № 2				
Итого очередной финансовый год				

Приложение № 3

к постановлению администрации
Приморского городского поселения
от 31.03.2016 № 32

Методические рекомендации
по формированию муниципальных заданий муниципальным казенным
учреждениям Приморского городского поселения и контролю за их
выполнением

1. Общие положения

1. Настоящие Методические рекомендации по формированию муниципальных заданий муниципальным учреждениям Приморского городского поселения и контролю за их выполнением (далее – Методические рекомендации) содержат:

1) описание рекомендуемых подходов к организации ГРБС работы с муниципальными заданиями на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) (далее – муниципальное задание) для муниципального казенного учреждения;

2) описание рекомендуемых подходов к организации ГРБС работы с муниципальными заданиями в отношении муниципального казенного учреждения;

3) рекомендации по заполнению формы муниципального задания для муниципальных казенных учреждений;

4) рекомендации по контролю за выполнением муниципального задания муниципальным казенным учреждением.

2. Организация работы с муниципальными заданиями включает:

1) составление и утверждение перечней муниципальных услуг (работ);

2) утверждение требований к качеству муниципальных услуг;

3) организацию взаимодействия ГРБС в отношении муниципального казенного учреждения, в процессе формирования, финансового обеспечения и контроля за выполнением муниципального задания.

3. При организации формирования муниципальных заданий ГРБС в отношении муниципального казенного учреждения, следует начинать данные работы на стадии процесса составления проекта бюджета Приморского городского поселения на очередной финансовый год.

2. Составление и утверждение ведомственного перечня муниципальных услуг (работ)

1. В целях утверждения муниципальных заданий формируется ведомственный перечень муниципальных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) подведомственными муниципальными бюджетными или

муниципальными казенными учреждениями в качестве основных видов деятельности (далее – ведомственный перечень муниципальных услуг (работ), утверждаемый соответствующим ГРБС в отношении муниципальных бюджетных или муниципальных казенных учреждений).

2. Показатели ведомственных перечней муниципальных услуг (работ) могут быть дополнены и детализированы.

3. При оказании в случаях, определенных федеральными законами, муниципальными бюджетными или муниципальными казенными учреждениями муниципальных услуг (выполнения работ) за плату, рекомендуется дополнительно детализировать состав услуг (работ) с тем, чтобы обеспечить их оказание (выполнение) как отдельной муниципальной услуги.

4. Ведомственный перечень муниципальных услуг (работ) составляется по форме согласно приложению к настоящим Методическим рекомендациям и в обязательном порядке должен содержать следующие графы:

1) графа 1 - номер муниципальной услуги (работы);

2) графа 2 - наименование муниципальной услуги (работы);

3) графа 3 - категория потребителей муниципальной услуги (работы) (рекомендуется на основании нормативных правовых актов максимально точно приводить характеристику физических и/или юридических лиц – потребителей муниципальной услуги с использованием параметров возраста, состояния здоровья, образования, гражданства, местонахождения и т.п. для физических лиц; параметров видов деятельности, отношения к субъектам малого предпринимательства и т.п. для юридических лиц); графа заполняется для муниципальных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) для физических и юридических лиц; в случае если муниципальная услуга (работа) выполняется в интересах общества в целом и выделить категорию получателей – физических или юридических лиц - не представляется возможным, в данной графе ставится прочерк;

4) графа 4 - единицы измерения показателя объема муниципальной услуги (работы) (рекомендуется указывать показатель, которым может быть измерен объем оказания муниципальной услуги (работы), например: число посетителей (тыс.чел.), число обучающихся (чел.), количество койко-дней, дето/дней) (ед.), количество новых постановок (ед.), количество вызовов (ед.), число проведенных мероприятий (ед.), площадь помещений (кв.м.), число восстановленных (отремонтированных, отреставрированных) сооружений (объект) и т.д.);

5) графа 5 - показатели, характеризующие качество муниципальной услуги;

6) графа 6 - наименования муниципальных бюджетных или муниципальных казенных учреждений (групп муниципальных бюджетных или муниципальных казенных учреждений), оказывающих муниципальную услугу (выполняющих работу).

5. ГРБС в отношении муниципального казенного учреждения вправе вносить изменения в утвержденный ведомственный перечень муниципальных услуг (работ).

При внесении изменений в ведомственный перечень муниципальных услуг (работ) в соответствующих правовых актах должны устанавливаться сроки вступления данных изменений в силу с учетом сроков осуществления стадий бюджетного процесса и нецелесообразности изменения утвержденных муниципальных заданий, составленных на основе ведомственных перечней муниципальных услуг (работ), в части очередного финансового года.

3. Утверждение показателей качества муниципальных услуг

1. ГРБС, в ведении которых находится муниципальное казенное учреждение, после включения муниципальной услуги в ведомственный перечень

муниципальных услуг (работ), устанавливают показатели, характеризующие качество муниципальной услуги (далее - показатели качества).

Для каждой муниципальной услуги рекомендуется установить не менее 2-3, но не более 7-8 показателей качества, определить для каждого показателя единицы измерения и формулу расчета (в случае если показатель является абсолютным и не требует расчета по формуле, следует привести слова «Абсолютный показатель»).

2. Значения показателей качества должны устанавливаться индивидуально для каждого муниципального казенного учреждения в муниципальном задании.

3. При установлении состава показателей качества рекомендуется соблюдать следующие требования:

1) показатель должен быть направлен на оценку осуществления муниципальным казенным учреждением предусмотренных его учредительными документами основных видов деятельности, в отношении которых устанавливается муниципальное задание;

2) показатель должен быть достижим в рамках деятельности соответствующего муниципального бюджетного или муниципального казенного учреждения; достижение показателя должно зависеть в большей степени от деятельности данного учреждения и в меньшей степени от потребителей муниципальной услуги;

3) достижение показателя не должно требовать выделения муниципальному казенному учреждению дополнительного объема, сверх предоставляемой для целей финансового обеспечения выполнения муниципального задания в пределах, предусмотренных на указанные цели бюджетных ассигнований;

4) показатель не должен создавать стимулов для осуществления муниципальным казенным учреждением неправомерных, экономически

неэффективных, социально ответственных действий, являться основанием для ухудшения положения потребителей муниципальной услуги в интересах достижения показателя (например, не рекомендуется использовать показатель количества выявленных правонарушений в различных сферах).

4. Для каждой муниципальной услуги рекомендуется вводить показатели двух условно выделяемых типов:

4.1. Показатели, характеризующие основные результаты работы муниципального казенного учреждения, например:

1) для муниципального казенного учреждения различной отраслевой принадлежности - доля обоснованных жалоб, по которым предприняты необходимые действия; доля потребителей, удовлетворенных качеством оказания муниципальной услуги, определяемая на основе опросов потребителей муниципальной услуги, и т.д.

4.2. Показатели, характеризующие процесс оказания муниципальной услуги и условия ее оказания, на которые может повлиять оказывающее муниципальную услугу муниципальное казенное учреждение, например:

2) для муниципального казенного учреждения, оказывающего услуги по заявкам (обращениям) потребителей – среднее время ожидания оказания услуги с момента поступления заявки (обращения) потребителя;

3) для муниципального казенного учреждения, взаимодействующих с потребителями услуг в электронной форме – доля заявок (обращений) потребителей, поступивших в электронной форме и т.д.

4. Рекомендации по заполнению муниципальных заданий

1. Муниципальное задание составляется на очередной финансовый год. Муниципальное задание может устанавливаться на оказание нескольких муниципальных услуг (выполнению нескольких работ). В этом случае

муниципальное задание может включать несколько разделов, каждый из которых должен содержать требования к оказанию одной муниципальной услуги (выполнению одной работы).

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

2. При заполнении формы (части 1) муниципального задания на оказание муниципальных услуг необходимо руководствоваться следующим:

2.1. При заполнении титула муниципального задания в строке «РАЗДЕЛ» приводится порядковый номер раздела.

В случае если муниципальное задание устанавливается для одной услуги строка «РАЗДЕЛ» в титул муниципального задания не включается.

2.2. В пункте 1 муниципального задания «Наименование муниципальной услуги» приводится наименование муниципальной услуги в соответствии с утвержденным ведомственным перечнем муниципальных услуг (работ).

2.3. Для заполнения пункта 2 муниципального задания «Потребители муниципальной услуги» приводится наименование категории потребителей в соответствии с утвержденным ведомственным перечнем муниципальных услуг (работ).

2.4. При заполнении пункта 3 муниципального задания «Показатели, характеризующие объем и (или) качество муниципальной услуги» рекомендуется следующее.

Для заполнения пункта 3.1 муниципального задания «Показатели качества муниципальной услуги» необходимо:

1) указать наименование показателей качества, единицы их измерения и

(или) формулы расчета (в случае установления данных показателей в ведомственном перечне муниципальных услуг (работ) - в соответствии с данным перечнем);

2) привести значения показателей качества, в том числе за отчетный год – фактическое, за текущий год – плановое либо фактическое (при наличии информации), за очередной финансовый год – плановое;

3) указать источник информации о значении показателя (например, форму статистического наблюдения; указать, что информация будет собираться на основе социологических опросов и т.п.).

Для заполнения пункта 3.2 муниципального задания «Объем муниципальной услуги (в натуральных показателях)» необходимо:

1) привести один показатель (при необходимости – более) для измерения объема муниципальной услуги и единицы его измерения (в случае установления данных показателей в ведомственном перечне муниципальных услуг (работ) - в соответствии с данным перечнем);

2) привести значения показателя, в том числе за отчетный год – фактическое, за текущий год – плановое либо фактическое (при наличии информации), за очередной финансовый год – плановое;

3) указать источник информации о значениях показателя (например, форму статистического наблюдения).

2.5. При заполнении пункта 4 муниципального задания «Порядок оказания муниципальной услуги» рекомендуется следующее.

Для заполнения пункта 4.1 муниципального задания «Нормативные правовые акты, регулирующие порядок оказания муниципальной услуги» рекомендуется указать наименование и реквизиты нормативных правовых актов, регулирующих порядок оказания муниципальной услуги.

В первую очередь, должны быть указаны реквизиты административного регламента предоставления соответствующей муниципальной услуги. В случае

его отсутствия приводится ссылка на основные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги: федеральные законы, иные нормативно-правовые акты, в том числе, санитарно-эпидемиологические нормы и правила, государственные и/или отраслевые стандарты (ГОСТы, ОСТы), типовые (примерные) положения и т.п. – всего не более 5-7 документов).

При установлении в ведомственном перечне муниципальных услуг (работ) показателей качества муниципальных услуг (работ) пункт 4.1 заполняется в соответствии с утвержденным ведомственным перечнем муниципальных услуг (работ).

При заполнении пункта 4.2 муниципального задания «Порядок информирования потенциальных потребителей муниципальной услуги» рекомендуется указывать все используемые и планируемые к использованию способы информирования потенциальных потребителей о муниципальной услуге, например:

1) размещение информации на официальном сайте администрации Приморского городского поселения в сети Интернет;

2) размещение информации в печатных средствах массовой информации;

3) размещение информации в справочниках, буклетах;

4) размещение информации у входа в здание;

5) размещение информации на информационных стендах;

6) размещение информации на указателях;

7) и т.п.

Для каждого из приводимых в муниципальном задании способов информирования необходимо указать состав размещаемой информации (например, информации о режиме работы, справочных телефонах, Ф.И.О. специалистов, порядок подачи жалоб и предложений и т.д.) и частоту обновления (например, «ежегодно», «по мере изменения данных» и т.п.).

2.6. При заполнении пункта 5 муниципального задания «Основания для

досрочного прекращения исполнения муниципального задания» в качестве оснований досрочного прекращения исполнения муниципального задания возможно указывать:

- 1) ликвидацию муниципального казенного учреждения;
- 2) реорганизацию муниципального казенного учреждения;
- 3) перераспределение полномочий, повлекшее исключение из компетенции муниципального казенного учреждения полномочий по оказанию муниципальной услуги;
- 4) исключение муниципальной услуги из ведомственного перечня муниципальных услуг (работ);
- 5) иные, предусмотренные правовыми актами случаи, влекущие за собой невозможность оказания муниципальной услуги, не устранимую в краткосрочной перспективе.

2.7. Для муниципальных казенных учреждений пункт 6 заполняется исключительно в случаях, если федеральными законами предусмотрено право муниципального казенного учреждения оказывать в пределах муниципального задания услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, за плату.

В пункте 6.1 «Нормативный правовой акт, устанавливающий цены (тарифы) либо порядок их установления» необходимо привести реквизиты и название правового(ых) акта(ах), устанавливающего(их) цены (тарифы) либо утверждающего(их) порядок их установления.

В пункте 6.2 «Орган, устанавливающий цены (тарифы)» необходимо указать наименование органа (муниципального бюджетного или муниципального казенного учреждения), устанавливающего цены (тарифы).

Пункт 6.3 «Значения предельных цен (тарифов)» заполняется в случае, если для соответствующей муниципальной услуги установлены значения предельных цен (тарифов). Данные приводятся в таблице, где в качестве наименования услуги следует указывать наименование деятельности,

осуществляемой на платной основе, для которой установлены предельная цена (тариф) и значения установленных предельных цен (тарифов).

2.8. Пункт 7 муниципального задания «Порядок контроля за исполнением муниципального задания» рекомендуется заполнять следующим образом:

№	Формы контроля	Периодичность	ГРБС
1	Последующий контроль в форме выездной проверки	- в соответствии с планом, графиком проведения выездных проверок, но не реже _____; - по мере необходимости (в случае поступлений обоснованных жалоб потребителей, законных требований правоохранительных органов)	Указывается: ГРБС - для муниципальных казенных учреждений
2	Последующий контроль в форме камеральной проверки отчетности	по мере поступления отчетности о выполнении муниципального задания	Указывается: ГРБС - для муниципальных казенных учреждений

2.9. Для заполнения пункта 8 «Требования к отчетности об исполнении муниципального задания» рекомендуется следующее.

В пункте 8.1 «Форма отчета об исполнении муниципального задания» следует заполнить рекомендуемую форму либо более детальную форму.

В пункте 8.2 «Сроки представления отчетов об исполнении муниципального задания» рекомендуется указывать периодичность и срок представления отчетности, например:

- 1) ежегодно в срок до 1 февраля года, следующего за отчетным;
- 2) ежеквартально в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным

кварталом;

3) ежемесячно в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным.

В пункте 8.3 «Иные требования к отчетности об исполнении муниципального задания» могут быть предусмотрены дополнительные требования, не установленные в форме муниципального задания на оказание муниципальных услуг, например:

1) требование о предоставлении пояснительной записки с прогнозом достижения годовых значений показателей качества и объема оказания муниципальной услуги в случае, если отчетность о выполнении муниципального задания представляется чаще, чем раз в год;

2) требования представить детальную информацию о состоянии кредиторской задолженности, в том числе просроченной;

3) требования о представлении копий подтверждающих документов и т.д.

В случае отсутствия потребности в установлении иных требований в пункте 8.3 ставится прочерк.

3. При заполнении формы (части 2) муниципального задания на выполнение муниципальных работ необходимо руководствоваться следующим:

3.1. При заполнении титула муниципального задания в строке «РАЗДЕЛ» приводится порядковый номер раздела.

В случае если муниципальное задание устанавливается для одной работы строка «РАЗДЕЛ» в титул муниципального задания не включается.

3.2. При заполнении пункта 1 «Наименование муниципальной работы» и пункта 2 «Характеристика работ» муниципального задания необходимо руководствоваться следующим.

Наименование муниципальной работы должно приводиться в соответствии с утвержденным ведомственным перечнем муниципальных услуг (работ).

При заполнении графы «Содержание работ» пункта 2 рекомендуется привести краткое описание планируемых к выполнению работ.

При заполнении графы «Планируемый результат выполнения работ» пункта 2 рекомендуется кратко описать, какие результаты выполнения работ планируется получить.

3.3. При заполнении пункта 3 в качестве основания для досрочного прекращения исполнения муниципального задания возможно указывать:

- 1) ликвидацию муниципального казенного учреждения;
- 2) реорганизацию муниципального казенного учреждения;
- 3) перераспределение полномочий, повлекшее исключение из компетенции муниципального казенного учреждения полномочий по выполнению муниципальной работы;

- 4) иные предусмотренные правовыми актами случаи, влекущие за собой невозможность выполнения муниципальной работы, не устранимую в краткосрочной перспективе.

3.4. Пункт 4 муниципального задания «Порядок контроля за исполнением муниципального задания» рекомендуется заполнять аналогично рекомендациям, указанным в пункте 2.8 настоящих Методических рекомендаций.

3.5. При заполнении пункта 5 «Требования к отчетности об исполнении муниципального задания» рекомендуется следующее.

В пункте 5.1 «Форма отчета об исполнении муниципального задания» следует заполнить рекомендуемую форму либо более детальную форму.

В пункте 5.2 «Сроки представления отчетов об исполнении муниципального задания» рекомендуется указывать периодичность и срок представления отчетности, например:

- 1) ежегодно в срок до 1 февраля года, следующего за отчетным;
- 2) ежеквартально в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом;
- 3) ежемесячно в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным.

Периодичность представления отчетности об исполнении муниципального задания рекомендуется устанавливать с учетом сроков, требуемых для выполнения соответствующих работ (этапов работ), календарных планов выполнения работ (при их наличии).

В пункте 5.3 «Иные требования к отчетности об исполнении муниципального задания» могут быть предусмотрены дополнительные требования, не установленные в форме муниципального задания на оказание муниципальных услуг, например:

1) требование о предоставлении пояснительной записки с прогнозом результатов выполнения муниципальных работ в случае, если отчетность о выполнении муниципального задания представляется чаще, чем раз в год;

2) требования представить детальную информацию о состоянии кредиторской задолженности, в том числе просроченной;

3) требования о представлении копий подтверждающих документов и т.д.

В случае отсутствия потребности в установлении иных требований в пункте 5.2 ставится прочерк.

5. Рекомендации по контролю за выполнением муниципального задания

1. Контроль за соблюдением муниципальным казенным учреждением требований и условий, установленных для них муниципальными заданиями, осуществляют ГРБС.

2. Контроль за выполнением муниципальных заданий рекомендуется осуществлять в форме последующего контроля в виде камеральных и выездных проверок.

3. ГРБС рекомендуется утвердить порядок осуществления контроля за выполнением муниципальных заданий, устанавливающий:

- 1) наименование структурного подразделения (отдела, управления, должностного лица), уполномоченного осуществлять контроль за выполнением муниципального задания;
- 2) цели и задачи контроля;
- 3) формы контроля;
- 4) периодичность контроля;
- 5) порядок осуществления камеральных проверок;
- 6) порядок формирования и утверждения графиков проведения последующих выездных проверок выполнения муниципальных заданий;
- 7) порядок проведения выездных проверок;
- 8) требования к форме и содержанию документов, представляемых в процессе осуществления контроля;
- 9) права и обязанности сторон в процессе осуществления контроля;
- 10) перечень и описание мер, которые могут быть приняты по результатам осуществления контроля.

к М
формирован
муниципаль
Приморского
их выполнен

Утверждаю

(подпись, ф.и.о. руководителя ГРБС)

«__» _____ Г.

ФОРМА

**ведомственного перечня муниципальных услуг (работ), оказываемых
(выполняемых) муниципальными казенными учреждениями в качестве основных видов**

деятельности

	Наименование муниципальной услуги (работы)	Категории потребителей муниципальной услуги (работы)	Перечень и единицы измерения показателей объема муниципальной услуги (работы)	Показатели характеризующие качество муниципальной услуги
1	2	3	4	5