



**ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ**  
**АДМИНИСТРАЦИЯ ЮЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 07.09.2013 № 410-п

г. Южа

**О Порядке формирования муниципального задания в отношении муниципальных учреждений и финансового обеспечения выполнения муниципального задания**

В соответствии с Решением Южского районного Совета от 14.12.2007г. № 96 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе Южского муниципального района» (в действующей редакции), Администрация Южского муниципального района **постановляет:**

1. Утвердить Порядок формирования муниципального задания в отношении муниципальных учреждений и финансового обеспечения выполнения муниципального задания (приложение 1).

2. Признать утратившими силу постановления администрации Южского муниципального района:

- постановление администрации Южского муниципального района от 11.07.2011г. № 391 «О Порядке формирования муниципального задания в отношении муниципальных учреждений и финансового обеспечения выполнения муниципального задания»;

- постановление администрации Южского муниципального района от 01.11.2011г. № 705 «Об утверждении Положения о формировании муниципального задания автономному учреждению Южского муниципального района и порядке финансового обеспечения выполнения муниципального задания».

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования и распространяется на правоотношение, возникающие при составлении бюджета Южского муниципального района, начиная с формирования бюджета Южского муниципального района на 2014 год и на плановый период 2015 и 2016 годов».

4. Опубликовать настоящее постановление в официальном издании «Правовой Вестник Южского муниципального района».

Глава администрации  
Южского муниципального района



С.Ю. Кропотов

**ПОРЯДОК**  
**формирования муниципального задания в отношении**  
**муниципальных учреждений и финансового обеспечения**  
**выполнения муниципального задания**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок устанавливает порядок формирования и финансового обеспечения выполнения муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными казенными, бюджетными и автономными учреждениями Южского муниципального района (далее – муниципальные задания).

1.2. Муниципальные задания устанавливаются на очередной финансовый год и плановый период с последующим ежегодным уточнением.

1.3. Муниципальные задания являются обязательными для соответствующих муниципальных казенных, бюджетных и автономных учреждений Южского муниципального района.

**2. Требования к структуре и содержанию**  
**муниципального задания**

2.1. Муниципальные задания формируются и утверждаются главными распорядителями средств бюджета Южского муниципального района, в ведении которых находятся муниципальные казенные учреждения Южского муниципального района, и исполнительно-распорядительным органом Южского муниципального района, осуществляющим функции и полномочия учредителя муниципальных бюджетных и автономных учреждений Южского муниципального района, в соответствии с основными видами деятельности, предусмотренными учредительными документами муниципальных казенных, бюджетных и автономных учреждений Южского муниципального района, на основе типовых форм согласно приложениям 1, 2 к настоящему Порядку.

2.2. Разделы «Наименование муниципальной услуги», «Наименование муниципальной работы» должны содержать соответственно наименование муниципальной услуги, муниципальной работы в соответствии с утвержденным администрацией Южского муниципального района перечнем муниципальных услуг (работ) Южского муниципального района.

2.3. Раздел «Категории физических и (или) юридических лиц, являющихся потребителями муниципальной услуги» должен содержать перечень категорий потребителей муниципальной услуги со ссылкой на муниципальный правовой акт (акты), устанавливающий (устанавливающие) перечень категорий потребителей

муниципальной услуги.

Ссылка на муниципальный правовой акт должна содержать реквизиты нормативного правового акта (дату, номер, название), а также ссылку на норму (номер раздела, параграфа, статьи, пункта, подпункта муниципального правового акта), устанавливающую перечень категорий потребителей муниципальной услуги.

2.4. Раздел «Порядок оказания муниципальной услуги» должен содержать:

1) краткое описание состава муниципальной услуги (перечень составляющих муниципальную услугу более мелких услуг, регулярных процессов и ежегодно проводимых мероприятий, составляющих содержание муниципальной услуги);

2) порядок действий, которые должны быть осуществлены потребителем для получения муниципальной услуги (для муниципальных услуг, оказываемых на основании обращения заявителя);

3) перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги (для муниципальных услуг, оказываемых на основании обращения заявителя); перечень документов приводится с разбивкой по отдельным категориям потребителей;

4) контактные телефоны, фамилия, имя, отчество и должность лиц, осуществляющих рассмотрение жалоб и обращений в органе, ответственном за организацию оказания муниципальной услуги.

При наличии муниципального правового акта, устанавливающего порядок оказания муниципальной услуги, описание порядка представляется в виде ссылки на соответствующий муниципальный правовой акт.

2.5. Раздел «Предельные цены (тарифы) на оплату муниципальной услуги» заполняется в случае, если законодательством Российской Федерации предусмотрено оказание муниципальной услуги на платной основе.

Для муниципальных услуг, оказываемых на платной основе, приводятся предельные цены (тарифы) на оплату соответствующей муниципальной услуги физическими и (или) юридическими лицами либо порядок установления цен (тарифов) на оплату муниципальной услуги физическими и (или) юридическими лицами.

При наличии нормативного правового акта, устанавливающего предельные цены (тарифы) на оплату муниципальной услуги, описание предельных цен (тарифов) представляется в виде ссылки на соответствующий нормативный правовой акт.

2.6. Раздел «Показатели, характеризующие качество и (или) объем (содержание) оказываемой муниципальной услуги» должен содержать:

1) перечень показателей, характеризующих качество и (или) объем (содержание) оказания муниципальной услуги;

2) отчетные значения показателей за последний отчетный год;

3) плановые значения показателей в текущем финансовом году;

4) плановые значения показателей на очередной финансовый год и плановый период.

Набор показателей формируется главным распорядителем средств бюджета Южского муниципального района на основании перечня показателей, характеризующих оказание муниципальных услуг, утвержденных администрацией Южского муниципального района.

По каждой муниципальной услуге должно быть приведено не менее одного показателя, характеризующего качество и (или) объем (содержание) оказания

муниципальной услуги.

Целевые показатели аналитических подпрограмм муниципальных программ Южского муниципального района, характеризующие объемы оказания муниципальных услуг Южского муниципального района и мощность учреждений по оказанию соответствующих муниципальных услуг Южского муниципального района (далее – целевые показатели оказания муниципальных услуг), подлежат обязательному включению в муниципальные задания с учетом следующих особенностей:

1) в муниципальное задание включаются целевые показатели оказания муниципальных услуг по тем направлениям оказания муниципальной услуги, в разрезе которых планируется осуществление деятельности соответствующим учреждением;

2) сумма плановых значений целевого показателя оказания муниципальной услуги по всем муниципальным заданиям должна соответствовать плановому значению данного показателя, утвержденному соответствующей муниципальной программой Южского муниципального района.

2.7. Раздел «Характеристика работы» должен содержать:

- 1) содержание работы;
- 2) перечень показателей, характеризующих результат выполнения работы;
- 3) отчетные значения показателей за последний отчетный год;
- 4) плановые значения показателей в текущем финансовом году;
- 5) плановые значения показателей на очередной финансовый год и плановый период.

Целевые показатели аналитических подпрограмм муниципальных программ Южского муниципального района, характеризующие результат выполнения муниципальных работ Южского муниципального района (далее – целевые показатели выполнения работ), подлежат обязательному включению в муниципальные задания с учетом следующих особенностей:

1) в муниципальное задание включаются целевые показатели выполнения муниципальных работ по тем направлениям выполнения муниципальной работы, в разрезе которых планируется осуществление деятельности соответствующим учреждением;

2) сумма плановых значений целевого показателя выполнения муниципальной работы по всем муниципальным заданиям должна соответствовать плановому значению данного показателя, утвержденному соответствующей муниципальной программой Южского муниципального района.

2.8. Раздел «Порядок контроля за исполнением муниципального задания, в том числе условия и порядок его досрочного прекращения».

Контроль за исполнением муниципального задания предполагает проведение мониторинга значений целевых показателей оказания муниципальной услуги (выполнения работы), закрепленных в муниципальных заданиях, а также выявление причин существенных отклонений фактически достигаемых значений от плановых.

Контроль за исполнением муниципального задания осуществляется утвердившим его главным распорядителем средств бюджета Южского муниципального района (учредителем) на основании отчетности об исполнении муниципальных заданий, предоставляемой муниципальными казенными, бюджетными и автономными учреждениями Южского муниципального района, выполняющими муниципальные задания.

## 2.9. Раздел «Отчетность об исполнении муниципального задания».

Муниципальные казенные, бюджетные и автономные учреждения Южского муниципального района, выполняющие муниципальные задания, представляют главному распорядителю средств бюджета Южского муниципального района (учредителю) отчеты об исполнении муниципальных заданий в порядке, установленном главным распорядителем средств бюджета Южского муниципального района.

2.10. Не позднее 15 июля и 15 октября главные распорядители средств бюджета Южского муниципального района представляют в Отдел экономического развития, торговли и сельского хозяйства администрации Южского муниципального района сведения о ходе выполнения муниципальных заданий за первое полугодие и 9 месяцев текущего года по формам, утверждаемым Отделом экономического развития, торговли и сельского хозяйства администрации Южского муниципального района по согласованию с Финансовым отделом администрации Южского муниципального района.

Не позднее 25 июля и 25 октября Отдел экономического развития, торговли и сельского хозяйства администрации Южского муниципального района представляет сводную информацию о выполнении муниципальных заданий за первое полугодие и 9 месяцев текущего года в Финансовый отдел администрации Южского муниципального района по формам, утверждаемым Отделом экономического развития, торговли и сельского хозяйства администрации Южского муниципального района по согласованию с Финансовым отделом администрации Южского муниципального района.

По результатам рассмотрения сводной информации о выполнении муниципальных заданий Финансовый отдел администрации Южского муниципального района в случае невыполнения значений целевых показателей оказания муниципальных услуг (выполнения работ) направляет главным распорядителям средств бюджета Южского муниципального района предложения по корректировке значений соответствующих целевых показателей.

## **3. Порядок формирования и утверждения муниципальных заданий, порядок изменения муниципальных заданий и досрочного их прекращения**

3.1. Формирование и утверждение муниципальных заданий осуществляются в сроки не позднее 31 декабря текущего года.

Основаниями для корректировки муниципального задания являются:

а) корректировка соответствующей аналитической подпрограммы муниципальной программы Южского муниципального района;

б) отклонение фактических (ожидаемых) результатов деятельности муниципального казенного, бюджетного и автономного учреждения Южского муниципального района от плановых значений целевых показателей оказания муниципальной услуги (выполнения муниципальной работы).

Корректировка муниципального задания в части изменения плановых значений целевых показателей оказания муниципальной услуги (выполнения муниципальной работы) проводится в случае их невыполнения с последующей корректировкой бюджетных ассигнований.

3.14. Муниципальное задание подлежит досрочному прекращению в

следующих случаях:

- 1) при отмене (прекращении) или приостановлении полномочия по оказанию соответствующей муниципальной услуги (выполнению работы);
- 2) при внесении изменений в действующую редакцию решения о бюджете Южского муниципального района, предусматривающих прекращение финансирования оказания соответствующей муниципальной услуги (выполнения работы).

#### **4. Порядок финансового обеспечения муниципальных заданий**

4.1. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания муниципальными казенными учреждениями Южского муниципального района осуществляется в соответствии с показателями бюджетной сметы этих учреждений.

Главные распорядители средств бюджета Южского муниципального района, в ведении которых находятся муниципальные казенные учреждения Южского муниципального района, при определении показателей бюджетной сметы вправе использовать нормативы затрат.

4.2. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания муниципальными бюджетными, автономными учреждениями Южского муниципального района осуществляется в виде субсидий.

Размер субсидий муниципальным бюджетным, автономным учреждениям Южского муниципального района на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на расчетный год определяется по следующим формулам:

1) в случае установления муниципального задания на оказание муниципальной услуги:

а) если средние (дифференцированные) нормативы затрат на содержание имущества установлены в расчете на единицу объема оказания муниципальной услуги -

$$\text{Субс} = (\text{Нгу} + \text{Ним}) \times \text{Объем},$$

б) если средние (дифференцированные) нормативы затрат на содержание имущества установлены в расчете на единицу мощности муниципального бюджетного, автономного учреждения Южского муниципального района, оказывающего муниципальную услугу, -

$$\text{Субс} = \text{Нгу} \times \text{Объем} + \text{Ним} \times \text{Мощн},$$

где:

Субс - субсидия муниципальному бюджетному, автономному учреждению Южского муниципального района на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;

Нгу - средний (дифференцированный) норматив затрат на непосредственное оказание муниципальной услуги;

Ним - средний (дифференцированный) норматив затрат на содержание имущества по муниципальной услуге;

Объем - объем оказания муниципальной услуги, установленный муниципальным заданием на расчетный год;

Мощи - мощность муниципального бюджетного, автономного учреждения Южского муниципального района, оказывающего муниципальную услугу.

В случае оказания муниципальной услуги по двум и более направлениям общий объем субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания в части оказания муниципальной услуги определяется путем суммирования размеров субсидий по каждому из направлений муниципальной услуги, рассчитанных по указанным формулам;

2) в случае установления муниципального задания на выполнение работы размер субсидий включает в себя плановые затраты на выполнение работы исходя из содержания указанной работы.

4.3. При оказании (выполнении) в случаях, установленных федеральным законом, муниципальными бюджетными, автономными учреждениями Южского муниципального района муниципальных услуг (работ) гражданам и юридическим лицам за плату в пределах установленного муниципального задания размер указанной субсидии рассчитывается с учетом средств, планируемых к поступлению от потребителей указанных услуг (работ).

4.4. Субсидия перечисляется в установленном порядке:

бюджетному учреждению - на счет территориального органа Федерального казначейства по месту открытия лицевого счета бюджетному учреждению Южского муниципального района,

автономному учреждению - на счет, открытый ему в кредитной организации, или (в случае заключения между учредителем и территориальным органом Федерального казначейства соответствующего соглашения) на счет территориального органа Федерального казначейства по месту открытия лицевого счета автономному учреждению Южского муниципального района.

Предоставление муниципальному бюджетному, автономному учреждению Южского муниципального района субсидии в течение финансового года осуществляется на основании соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, заключаемого между учредителем и муниципальным бюджетным, автономным учреждением Южского муниципального района, в соответствии с примерной формой, утверждаемой Финансовым отделом администрации Южского муниципального района.

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

Приложение 1  
к Порядку формирования  
муниципального задания в отношении  
муниципальных учреждений и  
финансового обеспечения  
выполнения муниципального задания

**Типовая форма  
муниципального задания на оказание муниципальных услуг  
муниципальными казенными, бюджетными или автономными учреждениями  
Южского муниципального района**

Наименование муниципального казенного, бюджетного или автономного учреждения Южского муниципального района, оказывающего муниципальные услуги:

---

Главный распорядитель средств бюджета Южского муниципального района, в ведении которого находятся муниципальные казенные учреждения Южского муниципального района, или исполнительно-распорядительный орган администрации Южского муниципального района, осуществляющий функции и полномочия учредителя муниципальных бюджетных и автономных учреждений Южского муниципального района:

---

1. Наименование муниципальной услуги:
2. Категории физических и (или) юридических лиц, являющихся потребителями муниципальной услуги:
3. Порядок оказания муниципальной услуги:
4. Предельные цены (тарифы) на оплату муниципальной услуги:
5. Показатели, характеризующие качество и (или) объем (содержание) оказываемой муниципальной услуги:

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Категория показателя	Отчет. фин. год	Тек. фин. год	Очер. фин. год	1 год план. пер.	2 год план. пер.

6. Порядок контроля за исполнением муниципального задания, в том числе условия и порядок его досрочного прекращения:

а) основания для приостановления исполнения муниципального задания:

	Основание для приостановления	Пункт, часть, статья и реквизиты нормативного правового акта

б) основания для досрочного прекращения исполнения муниципального задания:

	Основание для приостановления	Пункт, часть, статья и реквизиты нормативного правового акта




7. Отчетность об исполнении муниципального задания:

Главный распорядитель средств бюджета Южского муниципального, в ведении которого находятся муниципальные казенные учреждения Южского муниципального района, или исполнительно-распорядительный орган администрации Южского муниципального района, осуществляющий функции и полномочия учредителя муниципальных бюджетных и автономных учреждений Южского муниципального района

Муниципальное казенное, бюджетное или автономное учреждение Южского муниципального района, оказывающее муниципальные услуги

\_\_\_\_\_  
(должность, ФИО)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
М.П.

\_\_\_\_\_  
(должность, ФИО)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
М.П.

Приложение 2  
к Порядку формирования  
муниципального задания в отношении  
муниципальных учреждений и  
финансового обеспечения  
выполнения муниципального задания

**Типовая форма  
муниципального задания на выполнение муниципальных работ  
муниципальными казенными, бюджетными или автономными учреждениями  
Южского муниципального района**

Наименование муниципального казенного, бюджетного или автономного учреждения Южского муниципального района, выполняющего муниципальные работы:

\_\_\_\_\_  
Главный распорядитель средств бюджета Южского муниципального района, в ведении которого находятся муниципальные казенные учреждения Южского муниципального района, или исполнительно-распорядительный орган администрации Южского муниципального района, осуществляющий функции и полномочия учредителя муниципальных бюджетных и автономных учреждений Южского муниципального района:

1. Наименование муниципальной работы:

2. Характеристика работы:

№ п/п	Содержание работы	Показатели, характеризующие результат выполнения работы	Единица измерения	Отчет. фин. год	Тек. фин. год	Очер. фин. год	1 год план. пер.	2 год план. пер.

3. Порядок контроля за исполнением муниципального задания, в том числе условия и порядок его досрочного прекращения:

а) основания для приостановления исполнения муниципального задания:

	Основание для приостановления	Пункт, часть, статья и реквизиты нормативного правового акта

б) основания для досрочного прекращения исполнения муниципального задания:

	Основание для приостановления	Пункт, часть, статья и реквизиты нормативного правового акта

4. Отчетность об исполнении муниципального задания:

Главный распорядитель средств бюджета Южского муниципального, в ведении которого находятся муниципальные казенные учреждения Южского муниципального района, или исполнительно-распорядительный орган администрации Южского муниципального района, осуществляющий функции и полномочия учредителя муниципальных бюджетных и автономных учреждений Южского муниципального района

Муниципальное казенное, бюджетное или автономное учреждение Южского муниципального района, выполняющее муниципальные работы

\_\_\_\_\_  
(должность, ФИО)  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
М.П.

\_\_\_\_\_  
(должность, ФИО)  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
М.П.