



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА КУДЫМКАРА**  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

11.10.2013

№ 1210-01-02

**Об утверждении порядка формирования  
муниципального задания на оказание  
муниципальных услуг (выполнение работ)  
в отношении муниципальных учреждений  
и его финансового обеспечения**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 8 мая 2010 г. N 83-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений"

Администрация города Кудымкара ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений и его финансового обеспечения (далее - Порядок).

2. Главным распорядителям бюджетных средств муниципального образования «Городской округ-город Кудымкар», структурным подразделениям администрации города Кудымкара, осуществляющим функции и полномочия учредителя, обеспечить формирование муниципального задания в соответствии с утвержденным Порядком.

3. Признать утратившими силу:

3.1. постановления администрации города Кудымкара:

- от 04.07.2011 № 678 «О порядке формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг»,

- от 29.07.2011 № 784 «О порядке финансового обеспечения выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)»,

- от 10.02.2012 № 104-01-02 «О внесении изменений в постановление администрации № 678 от 04.07.2011 «О порядке формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг»;

3.2. подпункт 1.2. пункта 1 постановления администрации города Кудымкара от 02.03.2012 № 157-01-02 «О внесении изменений в отдельные постановления администрации г. Кудымкара от 04.07.2011 № 678, от 12.07.2011 № 695».

4. Опубликовать настоящее постановление в печатном средстве массовой информации «Вестник органов местного самоуправления города Кудымкара» и на

официальном сайте муниципального образования «Городской округ-город Кудымкар».

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации

Ю.Г.Асатрян

**ПОРЯДОК  
ФОРМИРОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ НА ОКАЗАНИЕ  
МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ (ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ) В ОТНОШЕНИИ  
МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ  
И ЕГО ФИНАНСОВОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации и устанавливает порядок формирования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) (далее - муниципальное задание) муниципальными бюджетными и муниципальными автономными учреждениями (далее - муниципальными учреждениями), а также муниципальными казенными учреждениями.

1.2. Муниципальное задание на оказание муниципальных услуг формируется по реестру муниципальных услуг, оказываемых в соответствии с расходными полномочиями муниципального образования «Городской округ-город Кудымкар» по решению вопросов местного значения, определенных федеральными законами, муниципальными правовыми актами, а также в соответствии с отдельными полномочиями, переданными для осуществления расходных обязательств Пермского края.

1.3. Муниципальное задание муниципальному учреждению устанавливается в соответствии с предусмотренной их уставами основной деятельностью.

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

2. Порядок формирования муниципального задания

2.1. Муниципальное задание формируется отраслевыми отделами, управлениями администрации города Кудымкара (далее – отраслевые органы) для подведомственных им муниципальным учреждениям по каждой оказываемой ими муниципальной услуге в соответствии с реестром муниципальных услуг города Кудымкара, оказываемых физическим и (или) юридическим лицам за счет средств бюджета города Кудымкара, по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

2.2. При установлении муниципальному 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 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).

2.3. Муниципальное задание разрабатывается на очередной финансовый год и плановый период с последующим ежегодным уточнением задания.

2.4. Муниципальное задание формируется для оказания муниципальных услуг в соответствии с параметрами качества, определенными в порядке оказания услуг.

2.5. Муниципальные услуги, предусмотренные в муниципальном задании, оказываются получателям бесплатно, частично за плату или платно.

2.6. Муниципальное задание формируется:

-предварительно – в сроки, установленные для подготовки проекта бюджета города Кудымкара на очередной финансовый год и на плановый период;

-окончательно - в срок не позднее одного месяца после вступления в силу решения о бюджете города Кудымкара.

2.7. Для формирования муниципального задания муниципальные учреждения представляют в отраслевые органы до 1 июля текущего финансового года предложения по:

-перечню муниципальных услуг, которые муниципальное учреждение планирует оказывать физическим и юридическим лицам в рамках муниципального задания;

- перечню муниципальных услуг, которые муниципальное учреждение планирует оказывать физическим и юридическим лицам в рамках муниципального задания на платной (частично платной) основе;

-контингенту потребителей муниципальной услуги (категория и численность потребителей);

-балансовой стоимости имущества, закрепленного за автономным учреждением, с выделением стоимости недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества;

-численности персонала, задействованного в организации и выполнении муниципального задания;

-предельным ценам (тарифам) на муниципальные услуги, оказываемым на платной (частично платной) основе, либо порядку их установления;

-расчетной потребности финансового обеспечения выполнения муниципального задания;

-показателям выполнения муниципальными учреждениями муниципальных заданий в отчетном финансовом году;

-планируемым объемам оказания муниципальных услуг, в том числе на платной (частично платной) основе, в натуральном и стоимостном выражении;

-иным показателям, характеризующим возможность муниципального учреждения по оказанию муниципальных услуг (выполнению работ) в

соответствии с муниципальным заданием (описание требований к помещению, оборудованию, транспорту, энергоресурсам и иным ресурсам, необходимым для выполнения муниципальных заданий).

2.8. Отраслевые органы определяют проект муниципального задания в срок до 1 августа текущего финансового года на основании представленной информации от муниципальных учреждений города Кудымкара в соответствии с п.2.7. настоящего Порядка и представляют в МКУ «Финансовое управление администрации города Кудымкара».

2.9. Муниципальные задания утверждаются главными распорядителями бюджетных средств не позднее одного месяца со дня вступления в силу решения Кудымкарской городской Думы о бюджете муниципального образования «Городской округ-город Кудымкар» на соответствующий год в соответствии с объемами бюджетных ассигнований, предусмотренными в бюджете города Кудымкара, и доводятся до муниципальных учреждений одновременно с информацией об объемах бюджетных ассигнований, предусмотренных в сводной бюджетной росписи на финансовое обеспечение муниципального задания.

2.10. Вновь созданному муниципальному учреждению срок формирования муниципального задания устанавливается постановлением администрации города Кудымкара о его создании.

2.11. В случае внесения изменений в правовые акты, на основании которых было сформировано муниципальное задание, и принятия новых правовых актов, влекущих возникновение новых расходных обязательств, а также изменения размера выделяемых бюджетных ассигнований из бюджета города Кудымкара, которые являются источником финансового обеспечения муниципального задания, в муниципальное задание могут быть внесены соответствующие изменения.

2.12. В случае если муниципальное учреждение не обеспечило (не обеспечивает) выполнение муниципального задания, отраслевые органы обязаны принять в пределах своих полномочий меры по обеспечению выполнения муниципального задания, в том числе путем корректировки муниципального задания другим муниципальным учреждениям с соответствующим изменением объема финансового обеспечения.

2.13. Муниципальные учреждения, получившие муниципальные задания на оказание муниципальной услуги за счет бюджетных ассигнований, несут ответственность за достижение заданных результатов с использованием выделенных средств бюджета города Кудымкара.

2.14. Отчет о выполнении муниципального задания представляется муниципальными учреждениями отраслевому органу ежеквартально в срок до 25 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, и ежегодно в срок до 1 февраля очередного финансового года по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

2.15. Отраслевые органы ежеквартально в течении 15 дней со дня получения отчета, указанного в пункте 2.14. настоящего Порядка, и ежегодно до 15 марта рассматривают показатели отчета, осуществляют проверку сведений и расчетов, готовят свод оценок в разрезе однотипных муниципальных услуг и заключение по

фактическому исполнению муниципального задания, а также осуществляют учет результатов для достижения целей и задач отраслевой структуры и возможной корректировки муниципальных заданий.

2.16. По результатам анализа отчетов об исполнении муниципального задания на оказание муниципальных услуг при фактическом исполнении муниципального задания в меньшем объеме (составе), чем это предусмотрено муниципальным заданием, или качеством, не соответствующим установленному заданию, главные распорядители бюджетных средств, органы местного самоуправления, отраслевые органы администрации города Кудымкара в ведении которых находятся муниципальные учреждения вправе скорректировать муниципальное задание с соответствующим изменением финансового обеспечения по форме согласно приложению 2.

2.17. При формировании муниципального задания на очередной финансовый год и на плановый период отраслевые органы учитывают результаты итоговой оценки его выполнения за отчетный финансовый год.

2.18. Объем муниципального задания определяется с учетом:

-предложений учреждения, касающихся потребности в соответствующих услугах, оцениваемых на основании прогнозируемой динамики количества потребителей услуг, уровня удовлетворенности существующим объемом и качеством услуг и возможностей (мощности) учреждения по оказанию услуг;

-показателей выполнения учреждением задания в отчетном финансовом году;

-сданного в аренду с согласия учредителя недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленного учреждением учредителем или приобретенного этим учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества финансовое обеспечение содержания которого учредителем не осуществляется.

2.19. Расчет объема муниципального задания производится на основе показателей обеспеченности населения муниципальными услугами с учетом демографических особенностей, структуры и фактического уровня потребности в данных услугах на территории города Кудымкара.

2.20. Объем муниципального задания доводится в натуральных и стоимостных единицах.

### 3. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)

3.1. Порядок финансового обеспечения выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) разработан с целью обеспечения планирования бюджетных ассигнований, финансового обеспечения выполнения муниципального задания муниципальными учреждениями города Кудымкара на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) физическим и юридическим лицам.

3.2. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания муниципальным бюджетным (автономным) учреждением, являющимся получателем бюджетных средств, осуществляется главным распорядителем

бюджетных средств на основании показателей плана финансово-хозяйственной деятельности муниципального учреждения.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания автономным учреждением осуществляется с учетом мероприятий, направленных на развитие автономного учреждения, перечень которых определяется учредителем.

3.3. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания муниципальным бюджетным (автономным) учреждением осуществляется в виде субсидии.

Объем субсидии рассчитывается на основании нормативных затрат на оказание соответствующих муниципальных услуг и нормативных затрат на приобретение и содержание имущества, а также на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается указанное имущество, в том числе земельные участки.

В случае сдачи в аренду с согласия учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за муниципальным бюджетным (автономным) учреждением учредителем или приобретенного муниципальным бюджетным (автономным) учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания данного имущества не осуществляется.

Нормативные затраты на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) определяются исходя из стоимости оказания единицы муниципальной услуги (выполнения работы) и объема (количества единиц) муниципальных услуг (выполнения работы) в соответствии с муниципальным заданием.

Стоимость оказания единицы муниципальной услуги (выполнения работы) утверждается постановлением администрации города Кудымкара.

Нормативные затраты на приобретение и содержание имущества включают в себя затраты на приобретение и содержание объектов движимого и недвижимого имущества, уплату налогов.

Порядок (методика) определения указанных затрат устанавливается постановлениями администрации города Кудымкара либо локальными актами органов, осуществляющих функции и полномочия учредителя, в соответствии с предоставленными им полномочиями.

3.4. Предоставление муниципальному бюджетному (автономному) учреждению субсидии в течение финансового года осуществляется на основании соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания (далее - Соглашение), заключаемого между муниципальным бюджетным (автономным) учреждением и органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, в соответствии с примерной формой согласно приложению 4.

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

3.5. Изменение объема субсидии, предоставленной из бюджета города Кудымкара муниципальному учреждению на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, в течение срока его выполнения

осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

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

3.7. Главные распорядители бюджетных средств, в ведении которых находятся муниципальные казенные учреждения, являющиеся получателями бюджетных средств, при определении показателей бюджетной сметы вправе использовать нормативные затраты на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в рамках муниципального задания и нормативных затрат на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за муниципальным учреждением или приобретенного им за счет средств, выделенных муниципальному учреждению учредителем на приобретение такого имущества (за исключением имущества, сданного в аренду).

3.8. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных сводной бюджетной росписью бюджета города Кудымкара и бюджетными росписями главных распорядителей бюджетных средств.

3.9. Муниципальные услуги (выполнение работ), предусмотренные в муниципальном задании, оказываются получателям услуг бесплатно или за плату. Величина оплаты услуг получателями услуг определяется в соответствии с действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации, города Кудымкара.

При оказании в случаях, установленных законодательством, муниципальными учреждениями муниципальных услуг (выполнении работ) гражданам и юридическим лицам за плату в пределах установленного муниципального задания объем субсидии рассчитывается с учетом средств, планируемых к поступлению от потребителей указанных услуг.

Объем средств, планируемых к поступлению от потребителей муниципальных услуг (выполнения работ), определяется исходя из цены (тарифа) оказания единицы муниципальной услуги (выполнения работ), утвержденной в установленном порядке, и объема (количества единиц) оказываемых муниципальных услуг (выполнения работы) в соответствии с муниципальным заданием.

3.10. Планирование бюджетных ассигнований на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) физическим или юридическим лицам осуществляется главным распорядителем бюджетных средств (органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя) в соответствии с Методикой планирования бюджетных ассигнований муниципального образования «Городской округ – город Кудымкар».

3.11. Контроль выполнения муниципальных заданий муниципальными учреждениями осуществляют главные распорядители бюджетных средств, отраслевые органы администрации города Кудымкара.



3.12. В целях обеспечения контроля за результатами оказания муниципальных услуг (работ) муниципальные учреждения обязаны предоставлять отчеты о своей деятельности, об исполнении показателей муниципального задания, об использовании бюджетных ассигнований на финансовое обеспечение муниципального задания по формам и в сроки, устанавливаемым главным распорядителем бюджетных средств (органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя).

Главный распорядитель бюджетных средств (орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя) вправе осуществлять контроль выполнения подведомственными муниципальными учреждениями муниципального задания в иных формах, установленных федеральным законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами города Кудымкара.

3.13. Муниципальные задания и отчеты об их исполнении размещаются главными распорядителями бюджетных средств, органами местного самоуправления, структурными подразделениями, осуществляющими функции и полномочия учредителя, на официальном сайте муниципального образования «Городской округ-город Кудымкар» ([www.admkud.ru](http://www.admkud.ru)) на основании информации, представляемой муниципальными казенными, муниципальными бюджетными или муниципальными автономными учреждениями.

Приложение 1  
к Порядку формирования  
муниципального задания на оказание  
муниципальных услуг в отношении  
муниципальных учреждений и его  
финансового обеспечения

**Типовая форма муниципального задания**

УТВЕРЖДАЮ \_\_\_\_\_  
руководитель главного распорядителя  
бюджетных средств  
«\_\_» \_\_\_\_\_ года

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ**

\_\_\_\_\_ (наименование учреждения)

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

1. Наименование муниципальной услуги \_\_\_\_\_
2. Потребители муниципальной услуги \_\_\_\_\_
3. Показатели, характеризующие качество и объем муниципальной услуги.
  - 3.1. Показатели качества оказываемой муниципальной услуги

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

- 3.2. Объем муниципальной услуги (в натуральных показателях)

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

- 3.3. Объем муниципальной услуги (в стоимостных показателях)
  - 3.3.1. Очередной финансовый год

Наименование муниципальной услуги	Размер стоимости услуги на 1 потребителя услуги, руб.		Показатели объема муниципальной услуги		Финансовое обеспечение муниципальной услуги, тыс. руб.	
	Единица измерения	Сумма	Единица измерения	Значение показателей	Бюджет города Кудымкара	Межбюджетные трансферты
1.						
2.						

### 3.3.2. Первый год планового периода.

Наименование муниципальной услуги	Размер стоимости услуги на 1 потребителя услуги, руб.		Показатели объема муниципальной услуги		Финансовое обеспечение муниципальной услуги, тыс. руб.	
	Единица измерения	Сумма	Единица измерения	Значение показателей	Бюджет города Кудымкара	Межбюджетные трансферты
1.						
2.						

### 3.3.3. Второй год планового периода.

Наименование муниципальной услуги	Размер стоимости услуги на 1 потребителя услуги, руб.		Показатели объема муниципальной услуги		Финансовое обеспечение муниципальной услуги, тыс. руб.	
	Единица измерения	Сумма	Единица измерения	Значение показателей	Бюджет города Кудымкара	Межбюджетные трансферты
1.						
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 информации	Частота обновления информации
информационные стенды		
сайт		
телефон		
консультация сотрудников		

5. Основания для досрочного прекращения исполнения муниципального задания

---

---

---

---

6. Порядок контроля за исполнением муниципального задания

Формы контроля	Периодичность	Орган исполнительной власти, осуществляющий контроль за оказанием услуги
1. Ежеквартальный отчет о результатах исполнения муниципального задания на оказание муниципальной услуги		
2. Годовой отчет о результатах исполнения муниципального задания на оказание муниципальной услуги		
3. Плановые проверки: -выполнение муниципального задания; -использования бюджетных средств и материальных ресурсов		
4. Оперативные (внеплановые) проверки		
5.		

7. Периодичность сокращения финансового обеспечения муниципального задания исходя из фактического выполнения муниципального задания \_\_\_\_\_

(ежеквартально, по результатам \_\_\_\_ месяцев

# Типовая форма муниципального задания на выполнение работы (работ)

УТВЕРЖДАЮ

руководитель главного распорядителя  
бюджетных средств  
"\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## МУНИЦИПАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

(наименование учреждения)  
на \_\_\_\_\_ год и на плановый период \_\_\_\_\_ и \_\_\_\_\_ годов  
(формируется при установлении муниципального задания на выполнение  
работы (работ) и содержит требования к выполнению работы (работ))

1. Наименование муниципальной работы

2. Характеристика работы.

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

3. Основания для досрочного прекращения исполнения муниципального задания

4. Порядок контроля за исполнением муниципального задания.

Формы контроля	Периодичность	Органы, осуществляющие контроль за оказанием услуги
1.Ежеквартальный отчет о результатах исполнения муниципального задания на выполнение работ		
2.Годовой отчет о результатах исполнения муниципального задания на выполнение работ		
3.Плановые проверки: -выполнение муниципального задания; -использования бюджетных средств и материальных ресурсов		
4.Оперативные (внеплановые) проверки		
5.		

5. Периодичность сокращения финансового обеспечения муниципального задания исходя из фактического выполнения муниципального задания

---

\_\_\_\_\_ (ежеквартально, по результатам \_\_\_\_\_ месяцев)

Приложение 2  
к Порядку формирования  
муниципального задания на оказание  
муниципальных услуг в отношении  
муниципальных учреждений и его  
финансового обеспечения

**Типовая форма о внесении изменений в муниципальное задание**

УТВЕРЖДАЮ \_\_\_\_\_  
руководитель главного распорядителя  
бюджетных средств  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года

ИЗМЕНЕНИЕ № \_\_\_\_\_  
муниципального задания

\_\_\_\_\_ (наименование учреждения)

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

1. Наименование муниципальной услуги \_\_\_\_\_
2. Потребители муниципальной услуги \_\_\_\_\_
3. Изменения показателей, характеризующие качество и объем муниципальной услуги.
  - 3.1. Изменение показателей качества оказываемой муниципальной услуги

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

- 3.2. Изменение объема муниципальной услуги (в натуральных показателях)

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

- 3.3. Изменение объема муниципальной услуги (в стоимостных показателях)

### 3.3.1. Очередной финансовый год

Наименование муниципальной услуги	Размер стоимости услуги на 1 потребителя услуги, руб.		Показатели объема муниципальной услуги (+;-)		Финансовое обеспечение муниципальной услуги, (+;-) тыс. руб.	
	Единица измерения	Сумма	Единица измерения	Значение показателей	Бюджет города Кудымкара	Межбюджетные трансферты
1.						
2.						

### 3.3.2. Первый год планового периода.

Наименование муниципальной услуги	Размер стоимости услуги на 1 потребителя услуги, руб.		Показатели объема муниципальной услуги (+ ; -)		Финансовое обеспечение муниципальной услуги, (+ ; -) тыс. руб.	
	Единица измерения	Сумма	Единица измерения	Значение показателей	Бюджет города Кудымкара	Межбюджетные трансферты
1.						
2.						

### 3.3.3. Второй год планового периода.

Наименование муниципальной услуги	Размер стоимости услуги на 1 потребителя услуги, руб.		Показатели объема муниципальной услуги (+ ; -)		Финансовое обеспечение муниципальной услуги, (+ ; -) тыс. руб.	
	Единица измерения	Сумма	Единица измерения	Значение показателей	Бюджет города Кудымкара	Межбюджетные трансферты
1.						
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 информации	Частота обновления информации
информационные стенды		
сайт		
телефон		
консультация		



сотрудников		
-------------	--	--

5. Основания для досрочного прекращения исполнения муниципального задания

---



---



---

6. Порядок контроля за исполнением муниципального задания

Формы контроля	Периодичность	Орган исполнительной власти, осуществляющий контроль за оказанием услуги
1. Ежеквартальный отчет о результатах исполнения муниципального задания на оказание муниципальной услуги		
2. Годовой отчет о результатах исполнения муниципального задания на оказание муниципальной услуги		
3. Плановые проверки: -выполнение муниципального задания; -использования бюджетных средств и материальных ресурсов		
4. Оперативные (внеплановые) проверки		
5.		

7. Периодичность сокращения финансового обеспечения муниципального задания исходя из фактического выполнения муниципального задания \_\_\_\_\_

(ежеквартально, по результатам \_\_\_\_ месяцев

## Типовая форма о внесении изменений в муниципальное задание на выполнение работы (работ)

УТВЕРЖДАЮ \_\_\_\_\_  
руководитель главного распорядителя  
бюджетных средств  
« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ года

ИЗМЕНЕНИЕ № \_\_\_\_\_  
муниципального задания

\_\_\_\_\_ (наименование учреждения)  
на \_\_\_\_\_ год и на плановый период \_\_\_\_\_ и \_\_\_\_\_ годов  
(формируется при установлении муниципального задания на выполнение работы (работ) и содержит требования к выполнению работы (работ))

1. Наименование муниципальной работы

2. Изменение характеристики работы.

Наименование работы	Содержание работы	Планируемый результат выполнения работы (+ ; -)				
		Отчетный финансовый год	Текущий финансовый год	Очередной финансовый год	1-й год планового периода	2-й год планового периода
1.						
2.						

3. Основания для досрочного прекращения исполнения муниципального задания

4. Порядок контроля за исполнением муниципального задания.

Формы контроля	Периодичность	Органы, осуществляющие контроль за оказанием услуги
1.Ежеквартальный отчет о результатах исполнения муниципального задания на выполнение работ		
2.Годовой отчет о результатах исполнения муниципального задания на выполнение работ		
3.Плановые проверки: -выполнение муниципального задания; -использования бюджетных средств и материальных ресурсов		
4.Оперативные (внеплановые) проверки		

5.		
----	--	--

5. Периодичность сокращения финансового обеспечения муниципального задания исходя из фактического выполнения муниципального задания

---

\_\_\_\_\_ (ежеквартально, по результатам \_\_\_\_\_ месяцев)

Приложение 3  
к Порядку формирования  
муниципального задания на оказание  
муниципальных услуг в отношении  
муниципальных учреждений и его  
финансового обеспечения

**ОТЧЕТ**  
об исполнении муниципального задания на оказание услуг  
за \_\_\_\_\_ месяцев 20\_\_ года

(наименование бюджетного/автономного учреждения)

1. Оказание муниципальных услуг

1.1. Объем оказания муниципальных услуг (в натуральных показателях):

N п/п	Наименование услуг	Единица измерени я	Объем услуг за отчетный период			Объем услуг нарастающим итогом с начала года			Источник информации о фактическом значении показателя
			план	факт	откл.	план	факт	откл.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	

(В графе 4 указывается плановый объем на отчетный период: квартал, год; в графе 5 - средний показатель на конец отчетного периода. В графе 7 - плановый объем на год, в графе 8 - средний показатель на конец отчетного периода.)

1.2. Объем оказания муниципальных услуг (в стоимостных показателях):

N п/п	Наименование услуг	Единица измерения	Объем услуг за отчетный период			Объем услуг нарастающим итогом с начала года			Источник информаци и о фактическо м значении показателя
			план	факт	откл.	план	факт	откл.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	

(В графе 4 указывается плановый объем на отчетный период: квартал, год; в графе 5 - кассовые расходы на конец отчетного периода. В графе 7 - плановый объем на год, 8 - кассовые расходы на конец отчетного периода.)

1.3. Характеристика факторов (причин), повлиявших на отклонение фактических результатов выполнения задания от запланированных.

---

---

2. Сведения о качестве оказываемых муниципальных услуг

2.1. Наличие в отчетном периоде жалоб на качество услуг:

N п/п	Наименование услуги	Дата	Кем подана жалоба	Содержание жалобы
1	2	3	4	5

2.2. Наличие в отчетном периоде замечаний к качеству услуг со стороны контролирующих органов:

N п/п	Наименование услуги	Дата проверки	Контролирующий орган	Содержание замечания
1	2	3	4	5

2.3. Показатели качества оказываемых муниципальных услуг

N п/п	Наименование показателя качества муниципальной услуги	Единица измерения	Значение	
			Утвержденное в муниципальном задании	Фактическое
1	2	3	4	5

3. Сведения о просроченной кредиторской (дебиторской) задолженности

---

---

М.П. Руководитель бюджетного (автономного учреждения) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (расшифровка)  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ОТЧЕТ**  
 об исполнении муниципального задания на выполнение работы (работ)  
 за \_\_\_\_\_

Наименование муниципального учреждения \_\_\_\_\_

1. Объемы муниципальной работы (в натуральных показателях)

Наименование муниципальной работы	Результат, запланированный в муниципальном задании на отчетный финансовый год	Фактические значение за отчетный период	Источник информации о фактическом значении показателя
1.			
2.			

2. Объемы муниципальной работы (в стоимостных показателях)

Наименование работы	Ед-ца измер.	Объем за отчетный период			Объем нарастающим итогом с начала года			Источник информации о фактическом значении показателя
		план	факт	откл.	план	факт	откл.	
1.	т.р.							
2.	т.р.							

3. Характеристика факторов (причин), повлиявших на отклонение фактических результатов выполнения задания от запланированных.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Руководитель бюджетного (автономного учреждения) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка

подписи)  
 МП

" \_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 4  
к Порядку формирования  
муниципального задания на оказание  
муниципальных услуг в отношении  
муниципальных учреждений и его  
финансового обеспечения

**ПРИМЕРНАЯ ФОРМА СОГЛАШЕНИЯ  
О ПОРЯДКЕ И УСЛОВИЯХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ НА ФИНАНСОВОЕ  
ОБЕСПЕЧЕНИЕ ВЫПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ НА ОКАЗАНИЕ  
МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ (ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ), ЗАКЛЮЧАЕМОГО  
МУНИЦИПАЛЬНЫМ БЮДЖЕТНЫМ (АВТОНОМНЫМ) УЧРЕЖДЕНИЕМ И ОРГАНОМ,  
ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИМ ФУНКЦИИ И ПОЛНОМОЧИЯ УЧРЕДИТЕЛЯ**

г. Кудымкар

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование органа исполнительной власти, осуществляющего функции и полномочия учредителя муниципального бюджетного (автономного) учреждения) в лице руководителя

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

действующего на основании \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование, дата, номер нормативного правового акта) с одной стороны и муниципальное бюджетное (автономное) учреждение

\_\_\_\_\_ (наименование муниципального бюджетного (автономного) учреждения) (далее - Учреждение) в лице руководителя

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

действующего на основании \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование, дата, номер правового акта) с другой стороны, вместе именуемые "Стороны", заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

### 1. Предмет Соглашения

Предметом настоящего Соглашения является определение порядка и условий предоставления Учредителем Учреждению субсидии из бюджета города Кудымкара на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) (далее - муниципальное задание).

### 2. Права и обязанности Сторон

#### 2.1. Учредитель обязуется:

2.1.1. Определять размер субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания (далее - Субсидия):

с учетом нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) и нормативных затрат на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества (за исключением имущества, сданного в аренду), и расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки;

в соответствии с порядком (методиками) определения нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) и нормативных затрат на содержание имущества муниципальных учреждений, утвержденным в установленном порядке.

2.1.2. Перечислять Учреждению Субсидию в суммах и в соответствии с графиком перечисления Субсидии, являющимся неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

2.1.3. Рассматривать предложения Учреждения по вопросам, связанным с исполнением настоящего Соглашения, и сообщать о результатах их рассмотрения в срок не более 1 месяца со дня поступления указанных предложений.

2.2. Учредитель вправе:

2.2.1. Изменять размер предоставляемой в соответствии с настоящим Соглашением Субсидии в течение срока выполнения муниципального задания в случае внесения соответствующих изменений в муниципальное задание, и(или) внесения изменений в порядки (методики) определения нормативных затрат, и(или) изменения размеров нормативных затрат.

2.2.2. Осуществлять контроль за соблюдением Учреждением качества, объемов (содержания), порядка и условий оказания муниципальных услуг (выполнения работ), определенных в муниципальном задании.

2.2.3. Приостанавливать перечисление Субсидии (части Субсидии) при установлении случаев нарушений условий и порядка ее использования до устранения указанных нарушений.

2.2.4. Запрашивать и получать от Учреждения отчетность и иные сведения об исполнении муниципального задания, об использовании Субсидии.

2.3. Учреждение обязуется:

2.3.1. Осуществлять использование Субсидии в целях оказания муниципальных услуг (выполнения работ) в соответствии с требованиями к качеству и(или) объему (содержанию), порядку оказания муниципальных услуг (выполнения работ) и иными условиями, определенными в муниципальном задании.

2.3.2. Своевременно информировать Учредителя об изменениях условий оказания муниципальных услуг (выполнения работ), которые могут повлиять на изменение размера Субсидии.

2.3.3. Своевременно предоставлять Учредителю отчетность и иные сведения об исполнении муниципального задания, об использовании Субсидии.

2.4. Учреждение вправе обращаться к Учредителю с предложением об изменении размера Субсидии в связи с изменением в муниципальном задании показателей объема (содержания) оказываемых муниципальных услуг (выполняемых работ) и(или) показателей качества (в случае их установления).

### 3. Ответственность Сторон

В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств, определенных настоящим Соглашением, Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### 4. Срок действия Соглашения

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

### 5. Заключительные положения

5.1. Изменение настоящего Соглашения осуществляется в письменной форме в виде дополнений к настоящему Соглашению, которые являются его неотъемлемой частью.

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

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

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

### 6. Платежные реквизиты Сторон

Учредитель

Место нахождения

Банковские реквизиты

ИНН

БИК

р/с

л/с

Руководитель \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

М.П.

Учреждение

Место нахождения

Банковские реквизиты

ИНН

БИК

р/с

л/с

Руководитель \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

М.П.



Приложение  
к Соглашению  
о порядке и условиях предоставления  
субсидии на финансовое обеспечение  
выполнения муниципального задания  
на оказание муниципальных услуг  
(выполнение работ)  
от \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_

График перечисления Субсидии <1>  
на \_\_\_\_\_  
(цель предоставления Субсидии)

Сроки перечисления Субсидии <1>, <2>	Установленный размер авансового перечисления Субсидии <3>	Сумма, рублей
- до _____		
- до _____		
- до _____		
...		
<b>ИТОГО</b>		

-----  
<1> В случае предоставления Субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание разных видов муниципальных услуг (выполнения работ) графики формируются отдельно, либо в графике отражаются Субсидии с указанием цели предоставления.

<2> График должен предусматривать первое в текущем финансовом году перечисление Субсидии в срок не позднее одного месяца после официального опубликования решения о бюджете на текущий финансовый год и плановый период.

<3> Размер авансового перечисления Субсидии не должен превышать размер, устанавливаемый решением о бюджете на текущий финансовый год и плановый период.