

# АДМИНИСТРАЦИЯ ТАЗОВСКОГО РАЙОНА

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24 сентября 2019 года

№ 917

п. Тазовский

### О формировании и финансовом обеспечении выполнения муниципального задания

В соответствии с пунктами 3, 4 статьи 69.2, абзацем третьим пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, подпунктом 3 пункта 7 статьи 9.2 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», пунктом 3 части 5 статьи 4 Федерального закона от 03 ноября 2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», руководствуясь статьей 40 Устава муниципального образования Тазовский район, Администрация Тазовского района

### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить:

1.1. Положение о формировании и финансовом обеспечении выполнения муниципального задания согласно приложению № 1;

1.2. типовую (примерную) форму соглашения о порядке и условиях предоставления муниципального бюджетному и муниципальному автономному учреждению субсидии на оказание муниципального задания на выполнение работ) согласно приложению № 2.

2. Признать утратившими силу:

– постановление Администрации Тазовского района от 25 июля 2016 года № 376 «О формировании муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений и финансовом обеспечении выполнения муниципального задания»;  
– постановление Администрации Тазовского района от 30 августа 2017 года № 1075 «О внесении изменений в приложение № 9 к Положению о формировании муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений и финансовом обеспечении выполнения муниципального задания»;

утвержденному постановлением Администрации Тазовского района от 25 июля 2016 года № 376»;

– постановление Администрации Тазовского района от 30 марта 2018 года № 282 «О внесении изменений в Положение о формировании муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений и финансовом обеспечении выполнения муниципального задания, утвержденное постановлением Администрации Тазовского района от 25 июля 2016 года № 376»;

– постановление Администрации Тазовского района от 16 ноября 2018 года № 1088 «О внесении изменений в Положение о формировании муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений и финансовом обеспечении выполнения муниципального задания, утвержденное постановлением Администрации Тазовского района от 25 июля 2016 года № 376»;

– постановление Администрации Тазовского района от 15 апреля 2019 года № 391 «О внесении изменений в пункт 3.18 Положения о формировании муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений и финансовом обеспечении выполнения муниципального задания, утвержденное постановлением Администрации Тазовского района от 25 июля 2016 года № 376»;

– постановление Администрации Тазовского района от 06 мая 2019 года № 462 «О внесении изменений в Положение о формировании муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений и финансовом обеспечении выполнения муниципального задания, утвержденное постановлением Администрации Тазовского района от 25 июля 2016 года № 376».

3. Настоящее постановление распространяется на правоотношения, связанные с подготовкой и формированием муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг и выполнение муниципальных работ, начиная с формирования муниципального задания на 2020 год и плановый период.

4. Опубликовать настоящее постановление в районной газете «Советское Заполярье».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации Тазовского района по экономике и финансам.

Глава Тазовского района



В.П. Паршаков



1.5. Предусмотренные настоящим Положением мероприятия по формированию мунципальных заданий, включая предписанные процедуры согласования, осуществляются в порядке и сроки, установленные графиком разработки проекта бюджета мунципального образования на очередной финансовый год и плановый период, утвержденным нормативным правовым актом Администрации Тазовского района, если иное не установлено

1.4. Показатели мунципальных заданий используются при составлении мунципальных услуг (работ). Показатели мунципальных заданий используются для планирования бюджетных ассигнований на оказание мунципальных услуг (выполнение работ), составлении бюджетной сметы мунципального казенного учреждения, а также для определения объема субсидии мунципальным учреждениям на финансовое обеспечение выполнения ими мунципального задания.

1.3. Мунципальные задания разрабатываются в целях обеспечения соответствия бюджетных ассигнований на оказание мунципальных услуг (выполнение работ) с непосредственным результатом, характеризующим объем и качество оказанных (выполненных) мунципальными учреждениями мунципальных заданий разрабатываются в целях обеспечения

1.2. Мунципальное задание устанавливается для мунципальных учреждений, определенных в соответствии с решением Администрации Тазовского района, отраслевого (функционального) органа Администрации Тазовского района, осуществляющего бюджетные функции и полномочия главного распорядителя бюджетных средств (далее - уредители).

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок формирования и финансового обеспечения выполнения мунципального задания на оказание мунципальных услуг (выполнение работ) (далее - мунципальное задание) мунципальными учреждениями, автономными учреждениями, а также мунципальными казенными учреждениями (далее - мунципальные учреждения).

## 1. Общие положения

# ПОЛОЖЕНИЕ о формировании и финансовом обеспечении выполнения мунципального задания

Администрация Тазовского района  
от 24 сентября 2019 года № 917

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  
УТВЕРЖДЕНО  
постановлением



настоящим Положением.  
1.6. Понятия и термины, используемые в настоящем Положении, применяются в соответствии со значениями понятий и терминов, определенными Бюджетным кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

## II. Порядок и условия формирования муниципальных заданий

2.1. Муниципальное задание формируется в соответствии с основными видами деятельности, предусмотренными учредительными документами муниципального учреждения.  
2.2. Муниципальное задание формируется на очередной финансовый год и плановый период.

2.3. Муниципальным заданием устанавливаются требования к составу, качеству и (или) объему (содержанию), условиям, порядку и результатам оказания муниципальных услуг (выполнения работ).  
Муниципальное задание составляется по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению в соответствии с требованиями к содержанию и оформлению муниципального задания муниципальному учреждению согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

2.4. Муниципальное задание, не содержащее сведений, составляющих государственную тайну, формируется с использованием средств удаленного рабочего места автоматизированной информационной системы «Планирование расходов бюджета» (далее - АИС «Планирование расходов бюджета»).  
При отсутствии технической возможности формирования муниципального задания с использованием АИС «Планирование расходов бюджета» муниципальное задание, содержащее сведения, составляющие государственную тайну, формируется в форме бумажного документа с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

2.5. В случае если муниципальная услуга (работа) оказывается (выполняется) муниципальным учреждением в рамках реализации мероприятия (программы, муниципальной программы, муниципальной программы (содержанию) оказываемых муниципальных услуг (выполняемых работ), соответствующих целевым показателям эффективности реализации таких муниципальных программ.

2.6. Муниципальное задание в части муниципальных услуг, оказываемых муниципальными учреждениями физическим лицам, формируется в соответствии с общероссийскими базовыми (отраслевыми) перечнями (классификаторами) государственных и муниципальных услуг, оказываемых физическим лицам, формированием, ведением и утверждением которых осуществляется в порядке, установленном Правительством



Российской Федерации (далее - общероссийские базовые перечни).

Муниципальное задание на оказание муниципальных услуг и выполнение работ муниципальными учреждениями формируется также в соответствии с региональным перечнем государственных и муниципальных услуг и работ автономного округа, утвержденным Правительством Ямало-Ненецкого автономного округа (далее - региональный перечень).

2.7. Муниципальное задание для муниципального учреждения формируется с учетом:

- достижения и соблюдения целей, задач и показателей документов стратегического планирования муниципального образования, а также направлений социально-экономического развития в сферах (отраслях) экономики муниципального образования, утвержденных нормативными правовыми актами муниципального образования Тазовский район;

- общероссийских базовых и регионального перечней муниципальных услуг и работ;

- возможностей и предложений муниципальных учреждений по оказанию муниципальных услуг (выполнению работ);

- фактического выполнения муниципальными учреждениями муниципального задания в отчетном и текущем финансовых годах;

- перечня муниципального имущества муниципального образования, закрепленного за муниципальным учреждением на праве оперативного управления, не используемого для оказания муниципальных услуг (выполнения работ) и для общехозяйственных нужд;

- объемов бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, доводимых в установленном порядке до главных распорядителей бюджетных средств;

- результатов ежегодной оценки потребности в предоставлении (выполнении) муниципальных услуг (работ), проведенной в порядке согласно приложению № 2.1 к настоящему Положению.

2.8. Решение о формировании муниципального задания муниципальному казенному учреждению принимается учредителем до 20 мая текущего года и оформляется в форме приказа (в случае, если учредителем является Администрация Тазовского района - постановлением Администрации Тазовского района).

Копия указанного решения представляется в адрес управления социально-экономического развития Администрации Тазовского района (далее - управление) одновременно с направлением проекта муниципального задания в соответствии с пунктом 2.10 настоящего Положения - до 15 июля текущего года, в адрес департамента финансов Администрации Тазовского района (далее - департамент) - до 01 сентября текущего года.

Решение о прекращении действия решения о формировании муниципального задания муниципальному казенному учреждению с очередного финансового года оформляется в форме приказа учредителя

(в случае, если учредителем является Администрация Тазовского района – постановлением Администрации Тазовского района) и представляется в адрес управления и департамента до 15 июля текущего года.

2.9. Проект муниципального задания и электронные образы (копии) документов, являющихся приложениями к проекту муниципального задания, не содержащие сведений, составляющих государственную тайну, формируются и размещаются в АИС «Планирование расходов бюджета».

По результатам формирования и размещения в АИС «Планирование расходов бюджета» проекта муниципального задания и прилагаемых к нему электронных образов (копий) документов, в целях обеспечения предусмотренных настоящим Положением процедур согласования в адрес согласующего органа направляется соответствующее письмо.

Проект муниципального задания в случаях, установленных абзацами вторым и третьим пункта 2.4 настоящего Положения, формируется и направляется на согласование в форме бумажного документа.

2.10. Проект муниципального задания подлежит согласованию с управлением в следующих случаях:

- при формировании проекта муниципального задания на очередной финансовый год и на плановый период, подготавливаемый в период разработки проекта бюджета муниципального образования на очередной финансовый год и на плановый период;

- при внесении изменений в муниципальное задание, обусловленное его дополнением новыми муниципальными услугами (работами);

- при формировании муниципального задания для вновь создаваемого (реорганизуемого) муниципального учреждения.

В остальных случаях согласование с управлением не требуется.

Согласование проекта муниципального задания осуществляется в АИС «Планирование расходов бюджета» либо при поступлении проекта муниципального задания в форме бумажного документа в случаях, установленных абзацами вторым и третьим пункта 2.4 настоящего Положения, оформляется служебным письмом.

Срок рассмотрения проектов муниципальных заданий, представленных на согласование, общим объемом до 20 страниц (включая приложения) не должен превышать 10 рабочих дней с даты поступления уведомления об их формировании в АИС «Планирование расходов бюджета» либо в случаях, установленных абзацами вторым и третьим пункта 2.4 настоящего Положения, с даты их поступления в форме бумажного документа. Срок согласования проектов муниципальных заданий объемом свыше указанного в настоящем пункте увеличивается на 1 рабочий день на каждые последующие полные или неполные 20 страниц, но не может превышать 20 рабочих дней.

В случае наличия замечаний к проекту муниципального задания или прилагаемых к нему документов они излагаются в отдельном заключении, которое направляется учредителю. Учредитель в течение 7 рабочих дней со дня поступления указанного заключения дорабатывает проект муниципального



задания с учетом замечаний и повторно представляет его на согласование в порядке, предусмотренном пунктом 2.10 настоящего Положения.

2.11. По состоянию на дату внесения проекта бюджета муниципального образования на очередной финансовый год и плановый период на рассмотрение Районной Думы муниципального образования Тазовский район, установленную графиком разработки проекта бюджета муниципального образования на очередной финансовый год и плановый период, проекты муниципальных заданий должны быть согласованы всеми заинтересованными сторонами.

Муниципальное задание утверждается до начала очередного финансового года в соответствии с объемами бюджетных ассигнований, предусмотренными решением Районной Думы муниципального образования Тазовский район о бюджете муниципального образования на очередной финансовый год и плановый период.

2.12. Муниципальное задание и информация о его исполнении (электронная копия документов и информация в электронном структурированном виде, предусмотренная пунктом 7 Порядка предоставления информации муниципальным учреждением, ее размещения на официальном сайте в сети Интернет и ведения указанного сайта, утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 21 июля 2011 года № 86н) не позднее 5 рабочих дней, следующих за днем утверждения муниципального задания или внесенных в него изменений, отчета об исполнении муниципального задания размещается учредителем на официальном сайте для размещения информации о муниципальных и муниципальных учреждениях в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Учредитель муниципального учреждения вправе передать на основании принятого им правового акта права по размещению на официальном сайте для размещения информации о муниципальных учреждениях в информационно-телекоммуникационной сети Интернет муниципального задания, информации о его исполнении и иных документов о муниципальном учреждении этому муниципальному учреждению.

2.13. Учредитель не позднее 15 рабочих дней после утверждения муниципального задания, значений базовых нормативных затрат на оказание муниципальных услуг, нормативных затрат на выполнение работы, корректирующих коэффициентов и коэффициентов выравнивания размещает в АИС «Планирование расходов бюджета» ссылку на страницу официального сайта для размещения информации о муниципальных учреждениях в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на которой размещены информация и документы, указанные в пунктах 2.12 и 3.16 настоящего Положения.

В случаях, установленных абзацами вторым и третьим пункта 2.4 настоящего Положения, указанная информация направляется в департамент в форме бумажного документа.

2.14. Муниципальное учреждение представляет учредителю отчет о выполнении муниципального задания по форме согласно приложению № 3

к настоящему Положению, аналитическую справку о соблюдении нормативной стоимости муниципальных услуг (выполняемых работ) по форме согласно приложению № 4 к настоящему Положению, а также иную отчетность и информацию, необходимую для осуществления контроля за выполнением муниципального задания со стороны учредителя, перечень и сроки представления которой указываются в муниципальном задании.

Учредитель вправе дополнять форму отчета в соответствии со спецификой деятельности муниципального учреждения.

Отчет о выполнении муниципального задания и аналитическая справка, предоставляемые муниципальным учреждением учредителю, также подлежат внесению муниципальным учреждением в АИС «Планирование расходов бюджета» в сроки, установленные абзацем первым настоящего пункта.

2.15. Учредители в ходе исполнения муниципальными учреждениями муниципальных заданий:

2.15.1. осуществляют контроль за выполнением муниципальных заданий и эффективным использованием бюджетных средств, предусмотренных на выполнение муниципальных заданий, в соответствии с их целевым назначением;

2.15.2. принимают в пределах своей компетенции меры по обеспечению выполнения муниципального задания;

2.15.3. обеспечивают формирование в АИС «Планирование расходов бюджета»:

2.15.3.1. по итогам 9 месяцев - до 1 числа второго месяца, следующего за отчетным периодом, по итогам года - до 20 февраля года, следующего за отчетным периодом:

- сводного отчета об исполнении муниципальных заданий муниципальными учреждениями, находящимися в их ведении, по форме согласно приложению № 5 к настоящему Положению;

- пояснительной записки с указанием причин неисполнения муниципального задания и остатков средств субсидии, предоставленной на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, с анализом причин их возникновения, информации о принятых мерах по обеспечению возврата остатков средств субсидии в связи с невыполнением муниципального задания, объема средств, полученных от приносящей доход деятельности, и их остатков;

- аналитической справки о соблюдении нормативной стоимости муниципальных услуг (выполняемых работ) по форме согласно приложению № 4 к настоящему Положению (только в адрес департамента);

- расчета объема субсидии, подлежащей возврату в бюджет муниципального образования по итогам 9 месяцев, по форме согласно приложению № 4.1 к настоящему Положению;

- иной отчетности, предусмотренной муниципальным заданием (по соответствующему запросу);



2.15.3.2. по итогам 9 месяцев - до 5 числа месяца, следующего за отчетным периодом, по итогам года - до 20 февраля года, следующего за отчетным периодом, информацию о возврате субсидии в связи с невыполнением муниципального задания по форме согласно приложению № 5.1 к настоящему Положению.

В случаях, установленных абзацами вторым и третьим пункта 2.4 настоящего Положения, указанные документы и информация направляются в департамент и управление в форме бухгалтерского документа.

2.15.4. в случае, установленном абзацем вторым пункта 2.12 настоящего Положения, осуществляются контроль за своевременным размещением подведомственными муниципальными учреждениями документов и информации о выполнении и его исполнении на официальном сайте для размещения информации о муниципальных учреждениях в информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Муниципальные задания и отчеты об их исполнении, за исключением содержащихся в них сведений, отнесенных к государственной тайне, могут быть дополнительно размещены учреждением и (или) учреждением на своих официальных сайтах в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

2.16. Изменения в муниципальное задание вносятся путем утверждения нового муниципального задания в следующих случаях:

2.16.1. внесенные изменения в общероссийские базовые и (или) региональные перечни;

2.16.2. осуществление мер по обеспечению выполнения муниципального задания, выявленных следствием выявленных нарушений по его выполнению муниципального учреждения, изменению требований (потребности) к составу, качеству и (или) объему (сохранению); условий и порядка оказания (выполнения) муниципальных услуг (работ), в том числе путем корректировки муниципального задания другим муниципальным учреждениям (исполнителям), муниципальными услугами (полностью или частично), с соответствующим изменением объемов финансирования;

2.16.3. увеличения объема муниципальных услуг (работ), в том числе в результате принятия правового или нормативного правового акта, предусматривающего увеличение объема финансирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальным учреждением;

2.16.4. внесенные изменения в решении Районной Думы муниципального образования о бюджете на соответствующий финансовый год в части изменения размера выделяемых бюджетных ассигнований, которые являются источником финансирования выполнения муниципального задания.

2.17. Изменения в муниципальное задание по основаниям, установленным пунктом 2.16 настоящего Положения, вносятся в соответствии с настоящим Положением в части оснований, установленных подпунктами 2.16.1 - 2.16.4 пункта 2.16 настоящего Положения, - в течение 30 рабочих дней со дня их возникновения, но не позднее окончания финансового года.

и корректирующих коэффициентов к базовым нормативам затрат в соответствии с настоящим Положением базового норматива затрат установленного в муниципальном задании, на основе определенных расчитываются на единицу показателя объема оказания услуги, 3.4. Нормативные затраты на оказание муниципальной услуги не используются для выполнения муниципального задания имущества. Объем финансового обеспечения выполнения муниципального задания рассчитывается за исключением нормативных затрат на содержание услуг (выполнение работ)).

земельные участки (далее - нормативные затраты на оказание муниципальных налоговых платежей по которым признается указанное имущество, в том числе имущества, сданного в аренду), расходов на уплату налогов, в качестве объекта ему удерживаем на приобретение такого имущества (за исключением удерживаем или приобретенных им за счет средств, выделенных и особо ценного движимого имущества, закрепленных за муниципальными с выполнением работ, с учетом на содержание недвижимого имущества на оказание муниципальных услуг, нормативных затрат, связанных с муниципальным заданием определяется с учетом нормативных затрат 3.3. Размер субсидии на финансовое обеспечение выполнения

с показателями бюджетной сметы этого учреждения. муниципальным казенным учреждением осуществляется в соответствии с муниципальным заданием финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется в виде субсидии из бюджета района.

3.2. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания муниципальным бюджетным или муниципальным автономным учреждением на указанные цели.

3.1. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете района на очередной финансовый год и плановый период

### III. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания

Муниципальное учреждение не вправе отказываться от выполнения данных, отраженных в отчете о выполнении муниципального задания.

Муниципальные учреждения обеспечивают полноту и достоверность район (далее - бюджет района) на его выполнение.

выделенных им средств бюджета муниципального образования Тазовский и (или) объема (содержанию), условиям, порядку и результатам оказания муниципальных заданий муниципальным учреждениям требованиям к составу, качеству 2.19. Муниципальные учреждения несут ответственность за достижение увеличения размера субсидии муниципальному учреждению.

2.18. Первоначальное исполнение показателей муниципального задания не влечет



(далее - корректирующие коэффициенты), с соблюдением общих требований к определению нормативных затрат на оказание муниципальных услуг, применяемых при расчете объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальным учреждением в соответствующих сферах деятельности, утверждаемых федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими функции по выработке муниципальной политики и нормативно-правовому регулированию в установленной сфере деятельности (далее - общие требования).

Нормативные затраты на оказание единицы показателя объема муниципальной услуги ( $N_i$ ) с показателями отраслевой специфики в  $y$ -ом муниципальном учреждении рассчитываются по следующей формуле:

$$(N_{i(y)} = N_{\text{баз}}^i \times K_{\text{отр}(n)}^i \times K_{\text{тер}(y)}^i ,$$

где:

$N_{\text{баз}}^i$  - значение базового норматива затрат на оказание  $i$ -ой муниципальной услуги;

$K_{\text{отр}(n)}^i$  -  $n$ -й отраслевой корректирующий коэффициент к базовому нормативу затрат на оказание  $i$ -ой муниципальной услуги;

$K_{\text{тер}(y)}^i$  - территориальный корректирующий коэффициент к базовому нормативу затрат на оказание  $i$ -ой муниципальной услуги в  $y$ -ом муниципальном учреждении.

3.5. Значения нормативных затрат на оказание муниципальной услуги утверждаются в отношении:

а) муниципальных казенных учреждений - главным распорядителем бюджетных средств, в ведении которого находятся муниципальные казенные учреждения, в случае принятия им решения о применении нормативных затрат при расчете объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания;

б) муниципальных бюджетных или автономных учреждений - Администрацией Тазовского района, отраслевым (функциональным) органом Администрации Тазовского района, осуществляющим функции и полномочия учредителя муниципальных бюджетных или автономных учреждений.

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

а) затрат, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги;

б) затрат на общехозяйственные нужды на оказание муниципальной услуги.

Значение базового норматива затрат на оказание  $i$ -ой муниципальной услуги ( $N_{\text{баз}}^i$ ) рассчитывается по следующей формуле:

$$N_{\text{баз}}^i = N_{\text{непоср}}^i + N_{\text{общ}}^i,$$

где:

$N_{\text{непоср}}^i$  - значение базового норматива затрат, непосредственно связанных с оказанием  $i$ -ой муниципальной услуги;

$N_{\text{общ}}^i$  - значение базового норматива затрат на общехозяйственные нужды на оказание  $i$ -ой муниципальной услуги.

3.7. Базовый норматив затрат рассчитывается исходя из затрат, необходимых для оказания муниципальной услуги, с соблюдением показателей качества оказания муниципальной услуги, а также показателей, отражающих отраслевую специфику муниципальной услуги (содержание, условия (формы) оказания муниципальной услуги), установленных в общероссийских базовых или региональном перечнях (далее - показатели отраслевой специфики), отраслевой корректирующий коэффициент при которых принимает значение, равное 1.

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

3.9. В базовый норматив затрат, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги, включаются:

а) затраты на оплату труда, в том числе начисления на выплаты по оплате труда работников, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги, включая административно-управленческий персонал, в случаях, установленных стандартами услуги, включая страховые взносы в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации и Федеральный фонд обязательного медицинского страхования, страховые взносы на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права (далее - начисления на выплаты по оплате труда);

б) затраты на приобретение материальных запасов и особо ценного движимого имущества, потребляемого (используемого) в процессе оказания муниципальной услуги с учетом срока полезного использования (в том числе затраты на арендные платежи);



в) иные затраты, непосредственно связанные с оказанием муниципальной услуги.

3.10. В базовый норматив затрат на общехозяйственные нужды на оказание муниципальной услуги включаются:

- а) затраты на коммунальные услуги;
- б) затраты на содержание объектов недвижимого имущества (в том числе затраты на арендные платежи);
- в) затраты на содержание объектов особо ценного движимого имущества;
- г) суммы резерва на полное восстановление состава объектов особо ценного движимого имущества, необходимого для общехозяйственных нужд, формируемого в установленном порядке в размере начисленной годовой суммы амортизации по указанному имуществу;
- д) затраты на приобретение услуг связи;
- е) затраты на приобретение транспортных услуг;
- ж) затраты на оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда работников, которые не принимают непосредственного участия в оказании муниципальной услуги;
- з) затраты на прочие общехозяйственные нужды.

3.11. В затраты, указанные в подпунктах «а» - «в» пункта 3.10 настоящего Положения, включаются затраты в отношении имущества учреждения, используемого для выполнения муниципального задания и общехозяйственных нужд, в том числе на основании договора аренды (финансовой аренды) или договора безвозмездного пользования (далее - имущество, необходимое для выполнения муниципального задания) на оказание муниципальной услуги.

Формирование и использование резерва, указанного в подпункте «г» пункта 3.10 настоящего Положения, осуществляется в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

3.12. Значение базового норматива затрат на оказание муниципальной услуги утверждается приказом учредителя (в случае, если учредителем является Администрация Тазовского района - постановлением Администрации Тазовского района) по согласованию с департаментом в случаях, предусмотренных пунктом 3.27 настоящего Положения.

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

- а) суммы затрат на оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда работников, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги, включая административно-управленческий персонал, в случаях, установленных стандартами услуги;
- б) суммы затрат на коммунальные услуги и содержание недвижимого имущества, необходимого для выполнения муниципального задания на оказание муниципальной услуги.

3.13. Корректирующие коэффициенты, применяемые при расчете нормативных затрат на оказание муниципальной услуги, состоят

из территориального корректирующего коэффициента и отраслевого корректирующего коэффициента либо, по решению учредителя из нескольких отраслевых корректирующих коэффициентов.

3.14. В территориальный корректирующий коэффициент включаются территориальный корректирующий коэффициент на оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда и территориальный корректирующий коэффициент на коммунальные услуги и на содержание недвижимого имущества.

Значение территориального корректирующего коэффициента утверждается приказом учредителя (в случае, если учредителем является Администрация Тазовского района – постановлением Администрации Тазовского района) по согласованию с департаментом в случаях, предусмотренных пунктом 3.27 настоящего Положения с учетом условий, обусловленных территориальными особенностями и составом имущественного комплекса, необходимого для выполнения муниципального задания, и рассчитывается в соответствии с общими требованиями.

3.15. Отраслевой корректирующий коэффициент учитывает показатели отраслевой специфики, в том числе с учетом показателей качества муниципальной услуги, и определяется в соответствии с общими требованиями.

Значение отраслевого корректирующего коэффициента утверждается приказом учредителя (в случае, если учредителем является Администрация Тазовского района – постановлением Администрации Тазовского района) по согласованию с департаментом в случаях, предусмотренных пунктом 3.27 настоящего Положения.

3.16. Значения базовых нормативов затрат на оказание муниципальных услуг и отраслевых корректирующих коэффициентов подлежат размещению в установленном порядке на официальном сайте для размещения информации о государственных и муниципальных учреждениях в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3.17. Нормативные затраты на выполнение работы определяются при расчете объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания в порядке, установленном:

а) главным распорядителем бюджетных средств, в ведении которого находятся муниципальные казенные учреждения, в случае принятия им решения о применении нормативных затрат при расчете объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания;

б) Администрацией Тазовского района, отраслевыми (функциональными) органами Администрации Тазовского района, осуществляющим функции и полномочия учредителя муниципальных учреждений.

Порядок определения нормативных затрат на выполнение работы, указанный в абзаце первом настоящего пункта, утверждается по согласованию с управлением и департаментом.

Срок рассмотрения порядка определения нормативных затрат

на выполнение работ, указанных в абзаце первом настоящего пункта, не должен превышать 10 рабочих дней с даты его поступления в адрес управления и департамента.

3.18. Нормативные затраты на выполнение работы рассчитываются на работу в целом или в случае установления в муниципальном задании показателей объема выполнения работы - на единицу объема работы. В нормативные затраты на выполнение работы включаются в том числе:

а) затраты на оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда работников, непосредственно связанных с выполнением работы, включая административно-управленческий персонал;

б) затраты на приобретение материальных запасов и особо ценного движимого имущества, потребляемых (используемых) в процессе выполнения работы с учетом срока полезного использования (в том числе затраты на арендные платежи);

в) затраты на иные расходы, непосредственно связанные с выполнением работы;

г) затраты на оплату коммунальных услуг;

д) затраты на содержание объектов недвижимого имущества, необходимого для выполнения муниципального задания (в том числе затраты на арендные платежи);

е) затраты на содержание объектов особо ценного движимого имущества и имущества, необходимого для выполнения муниципального задания;

ж) суммы резерва на полное восстановление состава объектов особо ценного движимого имущества, необходимого для общехозяйственных нужд, формируемого в установленном порядке в размере начисленной годовой суммы амортизации по указанному имуществу;

з) затраты на приобретение услуг связи;

и) затраты на приобретение транспортных услуг;

к) затраты на оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда, которые не принимают непосредственного участия в оказании муниципальной работы;

л) затраты на прочие общехозяйственные нужды.

3.19. Формирование и использование резерва, указанного в подпункте «ж» пункта 3.18 настоящего Положения, осуществляется в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

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



3.21. Значения нормативных затрат на выполнение работы утверждаются Учредителем:

а) муниципальные казенных Учреждений главным распорядителем бюджетных средств муниципального образования, в ведении которого находятся муниципальные казенные Учреждения, в случае принятия им решения о применении нормативных затрат при расчете объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания;

б) муниципальных или автономных Учреждений Администрацией Тазовского района, осуществляющим функции и полномочия Учредителя муниципальных бюджетных или автономных Учреждений.

### 3.22. В объем финансового обеспечения выполнения муниципального задания включаются затраты на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается имущество Учреждения.

В случае если муниципальное Учреждение оказывает муниципальные услуги (выполняет работы) для физических и юридических лиц за плату (далее - платная деятельность) сверх установленного муниципального задания, затраты, указанные в абзаце первом настоящего пункта, рассчитываются с применением коэффициента платной деятельности, который определяется как отношение планируемого объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания из объемов субсидии, полученной из бюджета района в отчетном финансовом году на указанные цели, к общей сумме, включающей планируемые поступления от субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания и доходов платной деятельности, исходя из указанных поступлений, полученных в отчетном финансовом году (далее - коэффициент платной деятельности).

Объем затрат на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается имущество Учреждения, утверждается Учредителем в случаях, установленных пунктами 3.5, 3.21 настоящего Положения.

### 3.23. В случае если муниципальное Учреждение оказывает платную деятельность сверх установленного муниципального задания, затраты на содержание имущества муниципального Учреждения, не используемого для оказания муниципальных услуг (выполнения работ) и для общеобразовательных нужд рассчитываются с применением коэффициента платной деятельности.

Значения затрат на содержание не используемого для выполнения муниципального задания имущества муниципального Учреждения или автономного Учреждения утверждаются приказом Учредителя (в случае, если Учредителем является Администрация Тазовского района - постановлением Администрации Тазовского района).

### 3.24. В случае если муниципальное Учреждение осуществляет платную деятельность в рамках установленного муниципального задания, по которому в соответствии с федеральными законами предусмотрено взимание платы,

объем финансового обеспечения выполнения муниципального задания, рассчитанный на основе нормативных затрат (затрат), подлжет уменьшению на объем доходов от платной деятельности исходя из объема муниципального (работы), за оказание (выполнение) которой предусмотрено взимание платы, и среднего значения размера платы (цены, тарифа), установленного в муниципальном задании, с учетом положений, установленных федеральными законами.

**3.25. Нормативные затраты, определяемые в соответствии с настоящим Положением, учитываются при формировании обоснований бюджетных ассигнований бюджета муниципального образования Таовский район на очередной финансовый год и плановый период.**

**3.26. Учредитель обеспечивает принятие мер по снижению нормативных затрат на предоставление единицы услуги (выполнение единицы работы) за счет оптимизации расходов на административно-управленческий и вспомогательный персонал с учетом предельной доли этих расходов в фонде оплаты труда.**

**3.27. Значения нормативных затрат на оказание муниципальных услуг, нормативных затрат на выполнение работ, отраслевых корректирующих коэффициентов, территориальных корректирующих коэффициентов и коэффициентов выравнивания выражаются в случае: по согласованию с департаментом в случае: - утверждения решения Районной Думы муниципального образования Таовский район о бюджете муниципального образования Таовский район на очередной финансовый год и плановый период;**

- внесения изменений в общероссийский базовый и (или) региональный перечень.

В целях согласования значений базовых нормативных затрат на оказание муниципальных услуг, нормативных затрат на выполнение работ, отраслевых корректирующих коэффициентов, территориальных корректирующих коэффициентов и коэффициентов выравнивания в соответствии с приложениями № 7, 8 к настоящему Положению, сформированных с использованием АИС «Планирование расходов бюджета» (далее - расчеты). При отсутствии технической возможности формирования расчетов с использованием АИС «Планирование расходов бюджета» расчеты формируются в форме бюджетного документа;

- расчеты базовых нормативных затрат на оказание муниципальных услуг, нормативных затрат на выполнение работ, отраслевых корректирующих коэффициентов, территориальных корректирующих коэффициентов и коэффициентов выравнивания в соответствии с приложениями № 7, 8 к настоящему Положению, сформированных с использованием АИС «Планирование расходов бюджета» (далее - расчеты). При отсутствии технической возможности формирования расчетов с использованием АИС «Планирование расходов бюджета» расчеты формируются в форме бюджетного документа;

- обоснования выбора метода определения значений нормативов затрат (при отсутствии норм, выраженных в натуральных показателях, установленных стандартом оказания услуги);

— показатели отраслевой специфики, учитываемые в расчетах отраслевых корректирующих коэффициентов, с обоснованием их применения;

— перечень муниципального имущества, закрепленного за муниципальными учреждениями на праве оперативного управления, не используемого для оказания муниципальных услуг (выполнения работ) и для общехозяйственных нужд, с указанием адреса его нахождения, площади, назначения и причин его неиспользования, а также документов и расчетов, подтверждающих затраты на содержание имущества, в части электрической и тепловой энергии.

Срок рассмотрения расчетов, указанных в абзаце пятом настоящего пункта и представленных на согласование одним учреждением в отношении не более трех муниципальных учреждений, не должен превышать 10 рабочих дней с даты их поступления в адрес департамента. Срок согласования данных расчетов объемом свыше указанного увеличивается на 2 рабочих дня на каждое последующее муниципальное учреждение, но не может превышать 30 рабочих дней.

В случае имеющихся замечаний к расчетам или прилагаемых к ним документов они излагаются в отдельном заключении, которое направляется учреждению. Учредитель в течение 2 рабочих дней дорабатывает расчеты с учетом представленных замечаний и повторно направляет на рассмотрение в департамент. Учредитель осуществляет утверждение значений базовых нормативных затрат на оказание муниципальных услуг, нормативных затрат на выполнение работ, отраслевых корректирующих коэффициентов, территориальных корректирующих коэффициентов и коэффициентов выравнивания в течение 2 рабочих дней после их согласования департаментом.

#### IV. Порядок предоставления из бюджета района

субсидий муниципальным бюджетным и муниципальным автономным

учреждениям на финансовое обеспечение выполнения

ими муниципального задания

4.1. В соответствии с абзацем первым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации из бюджета муниципального образования предоставляются субсидии на финансовое обеспечение выполнения ими муниципального задания (далее - субсидия).

4.2. Объем финансового обеспечения выполнения муниципального задания на соответствующий финансовый год (Смз) определяется по следующей формуле:

$$Смз = (\sum N_1 \times V_1 \times \sum N_2 \times V_2 - \sum N_1 \times V_1 + N_{\text{нп}}) \times K_{\text{выбран}}$$

где:

$N_1$  - нормативные затраты на оказание единицы показателя объема i-ой



муниципальной услуги, включенной в общероссийские базовые

или региональные перечни;

$V_i$  - объем  $i$ -й муниципальной услуги, установленной муниципальным

задаaniem;

$N_j$  - нормативные затраты на выполнение единицы показателя объема  $j$ -й

работы, включенной в региональные перечни или, при отсутствии

в муниципальном задании показателя объема выполнения работы,

на выполнение работы в целом;

$V_j$  - объем  $j$ -й работы, установленной муниципальным заданием.

При отсутствии в муниципальном задании показателя объема выполнения

работы значение  $V_j$  равняется 1;

$P_i$  - размер платы (тариф и цена) за оказание  $i$ -й муниципальной услуги

в соответствии с пунктом 3.24 настоящего Положения, установленного

муниципальным заданием;

$N_{\text{ЛН}}$  - затраты на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения

по которым признается имущество учреждения;

$K_{\text{выбран}}$  - коэффициент выравнивания (в случае применения).

4.3. В целях определения объема субсидии на финансовое обеспечение

выполнения муниципального задания, расчитанного в соответствии

с настоящим Положением, до уровня финансового обеспечения текущего

(очередного) года применяются коэффициенты выравнивания до начала срока

формирования муниципального задания.

Значение коэффициента выравнивания утверждается приказом

управителя (в случае, если управителем является Администрация Таовского

района - постановлением Администрации Таовского района) по согласованию

с департаментом в случаях, предусмотренных пунктом 3.27 настоящего

Положения.

4.4. Субсидия муниципальному бюджетному учреждению

перечисляется в установленном порядке на лицевой счет муниципального

бюджетного учреждения, открытый в департаменте.

4.5. Субсидия муниципальному автономному учреждению

перечисляется в установленном порядке на расчетный счет, открытый

в кредитной организации муниципальному автономному учреждению,

или на лицевой счет муниципального автономного учреждения, открытый

в департаменте.

4.6. Предоставление муниципальному учреждению субсидии в течение

финансового года осуществляется на основе соглашения о порядке и условиях

предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения между

муниципальным учреждением и управителем.

Соглашение определяет права, обязанности и ответственность сторон,

в том числе объем и график перечисления, а также порядок возврата субсидии.

4.7. Перечисление субсидии осуществляется в соответствии с графиком, содержащимся в соглашении, не реже одного раза в квартал в сумме, не превышающей:

- а) 25 процентов годового размера субсидии в течение I квартала;
- б) 50 процентов (до 65 процентов - работ), процесс оказания (выполнения) которых требует неравномерного финансового обеспечения в течение финансового года) годового размера субсидии в течение первого полугодия;
- в) 75 процентов годового размера субсидии в течение 9 месяцев.

Перечисление субсидии в декабре осуществляется не позднее 10 рабочих дней со дня представления муниципальным учреждением предварительного отчета о выполнении муниципального задания за соответствующий финансовый год. Если на основании предусмотренного пунктом 2.14 настоящего Положения отчета показатели объема, указанные в предварительном отчете, меньше показателей, установленных в муниципальном задании, то соответствующие средства субсидии подлежат перечислению в бюджет муниципального образования Тазовский район в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

Требования, установленные настоящим пунктом, не распространяются на муниципальное учреждение, в отношении которого проводятся реорганизационные или ликвидационные мероприятия.

4.8. Условиями предоставления субсидии муниципальному учреждению является наличие:

- утвержденного в установленном порядке муниципального задания;
- утвержденного в установленном порядке плана финансово-хозяйственной деятельности;
- заключенного соглашения между муниципальным учреждением и учредителем.

4.9. Уменьшение объема субсидии, предоставленной муниципальному учреждению, в течение срока выполнения муниципального задания осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания по основаниям, предусмотренным пунктом 2.16 настоящего Положения.

4.10. Не использованные в текущем финансовом году остатки средств субсидии, предоставленных муниципальному учреждению, используются в очередном финансовом году в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности муниципального учреждения для достижения целей, ради которых это учреждение создано, при условии полного выполнения муниципального задания.

4.11. Муниципальное задание является невыполненным в случае недостижения (превышения возможного отклонения) показателей муниципального задания, характеризующих объем оказываемых муниципальных услуг (выполняемых работ), а также показателей муниципального задания, характеризующих качество оказываемых

муниципальных услуг (выполняемых работ), если такие показатели установлены в муниципальном задании.

4.12. В случае если муниципальным учреждением по итогам финансового года не выполнено муниципальное задание по установленным им показателям, субсидия в объеме, который соответствует недостигнутым (превышающим возможное отклонение) показателям муниципального задания, подлежит возврату в бюджет муниципального образования Тазовский район.

В случае если показатель, характеризующий объем муниципальной услуги (работы), по итогам финансового года равен нулю, установленная в муниципальном задании величина отклонения объема муниципальной услуги (работы), в пределах которой муниципальное задание считается выполненным, не применяется.

Вывод о невыполнении муниципальным учреждением муниципального задания (в разрезе отдельных муниципальных услуг (выполняемых работ), оказываемых (выполняемых) в рамках муниципального задания) формируется на основании предусмотренной муниципальным заданием отчетности муниципального учреждения, рассмотрение и анализ которой осуществляется учредителем.

При невыполнении муниципального задания учредитель обязан обеспечить возврат субсидии, предоставленной муниципальному учреждению, по истечении срока исполнения муниципального задания.

Учредитель не позднее 15 календарных дней со дня установления факта невыполнения муниципальным учреждением муниципального задания, в том числе по результатам проведения контрольных мероприятий, направляет письменное требование муниципальному учреждению о частичном или полном возврате субсидии на основании заключения об объемах субсидии, подлежащей возврату (далее - заключение), по форме согласно приложению № 9 к настоящему Положению.

Муниципальное учреждение в течение 10 рабочих дней со дня поступления требования от учредителя о частичном или полном возврате субсидии обязано осуществить частичный или полный возврат в бюджет муниципального образования представленной субсидии в объеме, указанном в данном требовании учредителя.

Возврат осуществляется за счет остатков средств субсидии, а также за счет других, не запрещенных федеральным законом источников финансового обеспечения деятельности муниципального учреждения, за исключением средств, предоставленных муниципальным учреждениям в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 и статьей 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

В случае недостаточности средств для возврата субсидии, указанных в абзаце седьмом настоящего пункта, порядок возврата субсидии устанавливается соглашением о возврате субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания (далее - соглашение о возврате), заключаемым между учредителем и муниципальным учреждением

в течение 30 календарных дней со дня направления заключения. Соглашением о возврате определяются сроки возврата и объем средств, подлежащий возврату.

Расходование в очередном финансовом году муниципальным учреждением не использованных в текущем финансовом году остатков средств субсидии до рассмотрения годового отчета об исполнении муниципального задания учредителем не допускается.

4.13. Муниципальное учреждение не вправе расходовать субсидию на цели, не связанные с выполнением им муниципального задания.

Субсидии, использованные муниципальными учреждениями не по целевому назначению, подлежат возврату в бюджет муниципального образования в установленном порядке.

4.14. Учредитель в течение 10 календарных дней со дня установления фактов нецелевого использования средств субсидии направляет учреждению письменное требование о возврате соответствующих средств субсидии. Требование о возврате средств субсидии должно быть исполнено учреждением в течение 10 календарных дней со дня его получения.

В случае невыполнения в установленный срок требования о возврате средств субсидии учредитель обеспечивает взыскание субсидии в соответствии с законодательством Российской Федерации.



Приложение № 1

к Положению  
о формировании и финансовом  
обеспечении выполнения  
муниципального задания

## ФОРМА МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ

Утверждено приказом

\_\_\_\_\_  
(наименование главного распорядителя средств  
бюджета муниципального образования)

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

## МУНИЦИПАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

\_\_\_\_\_  
(наименование муниципального учреждения, ИНН/КПП)

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

на оказание муниципальных услуг (выполнение работ):

\_\_\_\_\_  
<уникальный номер услуги> <наименование муниципальной услуги (работы)>  
\_\_\_\_\_

## Часть 1. Услуги

(Раздел )

1. Уникальный номер услуги: \_\_\_\_\_
2. Наименование муниципальной услуги: \_\_\_\_\_
3. Категории потребителей муниципальной услуги: \_\_\_\_\_

№ п/п	Наименование категории потребителей	Основа предоставления (бесплатная, платная)
1	2	3

4. Вид деятельности муниципального учреждения: \_\_\_\_\_

№ п/п	Код вида деятельности	Наименование вида деятельности
1	2	3

5. Вид муниципального учреждения: \_\_\_\_\_

6. Показатели, характеризующие объем и (или) качество муниципальной услуги.  
Показатели, характеризующие качество муниципальной услуги: \_\_\_\_\_

Уникальный номер реестровой записи	Показатели, характеризующие содержание муниципальной услуги			Показатели, характеризующие условия (форму) оказания муниципальной услуги		Наименование показателя качества муниципальной услуги	Единица измерения	Формула расчета	Значения показателей качества муниципальной услуги		
	<наименование показателя>	<наименование показателя>	<наименование показателя>	<наименование показателя>	<наименование показателя>				очередной финансовый год *	1-й год планового периода	2-й год планового периода
1	2.1	2.2	2.3	3.1	3.2	4	5	6	7	8	9

Источник информации о значениях показателей качества муниципальной услуги (исходные данные для расчета):

Показатели, характеризующие объем муниципальной услуги:

Уникальный номер реестровой записи	Показатели, характеризующие содержание муниципальной услуги			Показатели, характеризующие условия (формы) оказания муниципальной услуги		Наименование показателя объема муниципальной услуги	Единица измерения	Значения показателей объема муниципальной услуги						
	<наименование показателя>	<наименование показателя>	<наименование показателя>	<наименование показателя>	<наименование показателя>			очередной финансовый год				1-й год планового периода	2-й год планового периода	
								всего	в том числе по кварталам*					
									I	II	III			IV
1	2.1	2.2	2.3	3.1	3.2	4	5	6	6.1	6.2	6.3	6.4	7	8

Источник информации о значениях показателей объема муниципальной услуги: \_\_\_\_\_.

Показатели (индикаторы) муниципальных программ, достижение которых взаимосвязано с оказанием муниципальной услуги: \_\_\_\_\_.

7. Порядок оказания муниципальной услуги.

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

№ п/п	Наименование нормативных правовых актов, регулирующих порядок (требования) оказания муниципальной услуги	Реквизиты нормативных правовых актов, регулирующих порядок (требования) оказания муниципальной услуги
1.	2	3

7.2. Порядок информирования потенциальных потребителей:

№ п/п	Способ информирования	Состав размещаемой (доводимой) информации	Частота обновления (доведения) информации
1	2	3	4

8. Основания для досрочного прекращения исполнения муниципального задания:

1) \_\_\_\_\_

2) \_\_\_\_\_

9. Размер платы (цена, тариф) за оказание муниципальной услуги в случаях, если федеральным законом предусмотрено ее оказание на платной основе.

9.1. Нормативный правовой акт, устанавливающий размер платы (цену, тариф) либо порядок их установления: \_\_\_\_\_

9.2. Орган, устанавливающий размер платы (цену, тариф) \_\_\_\_\_

9.3. Размер платы (цена, тариф): \_\_\_\_\_

Уникальный номер реестровой записи	Показатели, характеризующие содержание муниципальной услуги			Показатели, характеризующие условия (формы) оказания муниципальной услуги		Единица измерения	Среднегодовой размер платы (цена, тариф)
	<наименование показателя>	<наименование показателя>	<наименование показателя>	<наименование показателя>	<наименование показателя>		
1	2.1	2.2	2.3	3.1	3.2	4	5

10. Порядок контроля за исполнением муниципального задания:

№ п/п	Формы контроля	Периодичность	Ответственный исполнитель
1	2	3	4

11. Требования к отчетности об исполнении муниципального задания:



№ п/п	Наименование отчётности	Форма отчётности	Срок представления отчётности
1	2	3	4

12. Иная информация, необходимая для исполнения (контроля за исполнением) муниципального задания.

12.1. Нормативная (расчетная) численность работников, задействованных в организации и выполнении муниципального задания (штатных единиц): \_\_\_\_\_.

12.2. Средняя заработная плата работников, задействованных в организации и выполнении муниципального задания (рублей в месяц): \_\_\_\_\_.

12.3. Возможные отклонения от установленных показателей, характеризующих объем муниципальных услуг в натуральном выражении, в пределах которых муниципальное задание считается выполненным:

Уникальный номер реестровой записи	Показатели, характеризующие содержание муниципальной услуги			Показатели, характеризующие условия (формы) оказания муниципальной услуги		Единица измерения	Возможная величина отклонения (%)
	<наименование показателя>	<наименование показателя>	<наименование показателя>	<наименование показателя>	<наименование показателя>		
1	2.1	2.2	2.3	3.1	3.2	4	5

12.4. Перечень муниципального имущества, сданного в аренду с согласия учредителя: \_\_\_\_\_.

## Часть 2. Работы

(Раздел \_\_)

1. Уникальный номер работы: \_\_\_\_\_.

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

№ п/п	Наименование категории потребителей	Основы предоставления (бесплатная, платная)
1	2	3

4. Вид деятельности муниципального учреждения: \_\_\_\_\_

№ п/п	Код вида деятельности	Наименование вида деятельности
1	2	3

5. Вид муниципального учреждения: \_\_\_\_\_
6. Показатели, характеризующие объем и (или) качество работы.  
Показатели, характеризующие качество работы: \_\_\_\_\_

Уникальный номер реестровой записи	Показатели, характеризующие содержание работы			Показатели, характеризующие условия (формы) выполнения работы		Наименование показателя качества работы	Единица измерения	Формула расчета	Значения показателей качества работы		
	<наименование показателя>	<наименование показателя>	<наименование показателя>	<наименование показателя>	<наименование показателя>				очередной финансовый год*	1-й год планового периода	2-й год планового периода
1	2.1	2.2	2.3	3.1	3.2	4	5	6	7	8	9

Источник информации о значениях показателей качества работы (исходные данные для расчета): \_\_\_\_\_.

Показатели, характеризующие объем работы:

Уникальный номер реестровой записи	Показатели, характеризующие содержание работы			Показатели, характеризующие условия (формы) выполнения работы		Наименование показателя объема работы	Единица измерения	Значения показателей объема работы		
	<наименование показателя>	<наименование показателя>	<наименование показателя>	<наименование показателя>	<наименование показателя>			очередной финансовый год*	1-й год планового периода	2-й год планового периода
1	2.1	2.2	2.3	3.1	3.2	4	5	6	7	8

Источник информации о значениях показателей объема работы: \_\_\_\_\_.

Описание работы (перечень мероприятий): \_\_\_\_\_.

Показатели (индикаторы) муниципальных программ, достижение которых взаимосвязано с выполнением работы:

7. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок выполнения работы:

№ п/п	Наименование нормативных правовых актов, регулирующих порядок (требования) выполнения работы	Реквизиты нормативных правовых актов, регулирующих порядок (требования) выполнения работы
1	2	3

8. Основания для досрочного прекращения исполнения муниципального задания:

1) \_\_\_\_\_;

2) \_\_\_\_\_.

9. Порядок контроля за исполнением муниципального задания:

№ п/п	Формы контроля	Периодичность	Ответственный исполнитель
1	2	3	4

10. Требования к отчетности об исполнении муниципального задания:

№ п/п	Наименование отчетности	Форма отчетности	Срок представления отчетности
1	2	3	4

11. Иная информация, необходимая для исполнения (контроля за исполнением) муниципального задания.

11.1. Нормативная (расчетная) численность работников, задействованных в организации и выполнении муниципального задания (штатных единиц): \_\_\_\_\_

11.2. Средняя заработная плата работников, задействованных в организации и выполнении муниципального задания (рублей в месяц): \_\_\_\_\_

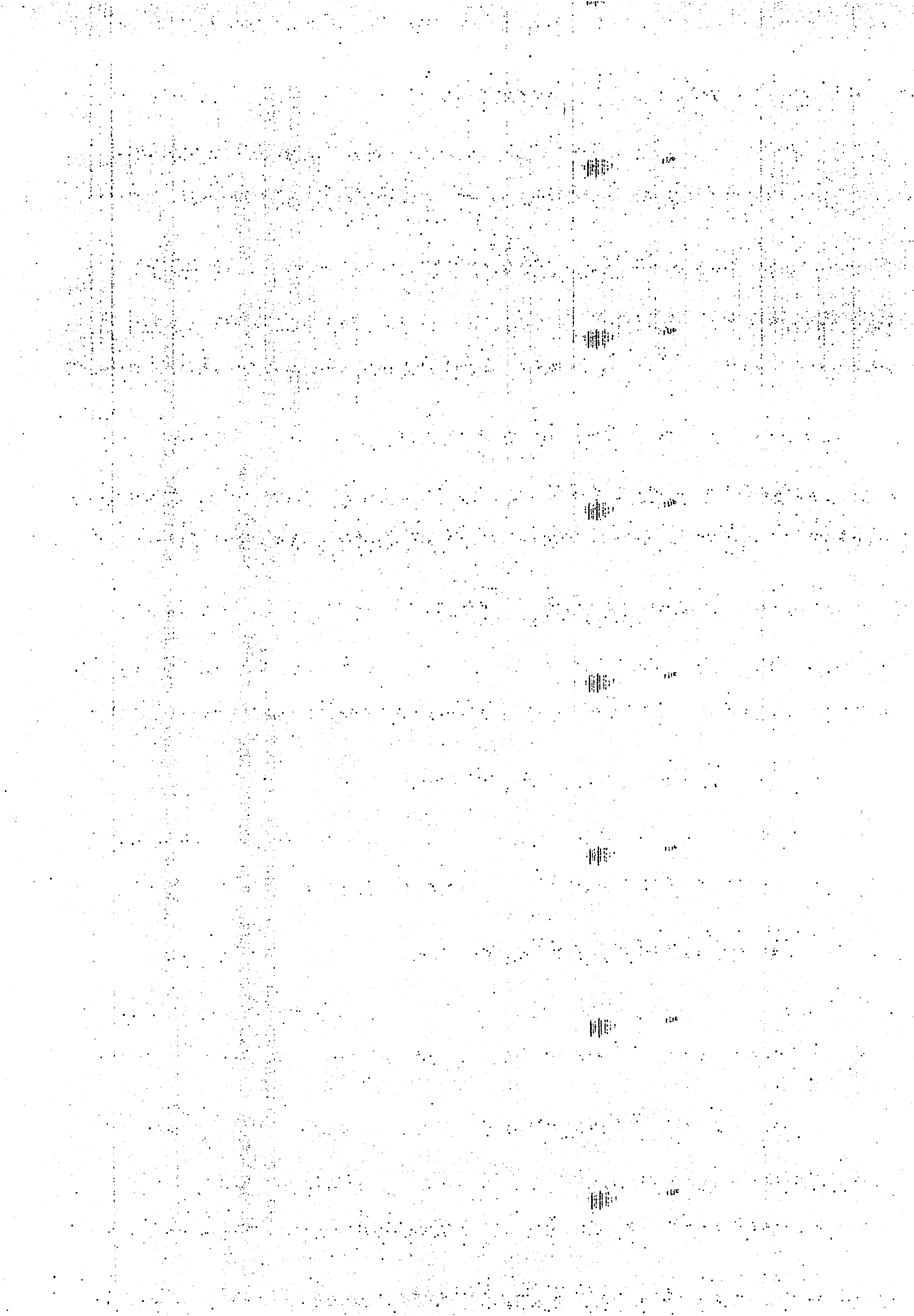
11.3. Возможные отклонения от установленных показателей, характеризующих объем работы в натуральном выражении, в пределах которых муниципальное задание считается выполненным:

Уникальный номер реестровой записи	Показатели, характеризующие содержание работы			Показатели, характеризующие условия (формы) выполнения работы		Единица измерения	Возможная величина отклонения (%)
	>наименование показателя>	>наименование показателя>	>наименование показателя>	>наименование показателя>	>наименование показателя>		
1	2.1	2.2	2.3	3.1	3.2	4	5



11.4. Перечень муниципального имущества, сданного в аренду с согласия учредителя: \_\_\_\_\_.

-----  
<\*> Значения показателей объема работы на очередной финансовый год детализируются по временному интервалу с учетом положений пункта 10 приложения № 2 к Положению о формировании и финансовом обеспечении выполнения муниципального задания.



## Приложение № 2

к Положению  
о формировании и финансовом  
обеспечении выполнения  
муниципального задания

### **ТРЕБОВАНИЯ** **к содержанию и оформлению муниципального задания** **муниципальному учреждению**

1. Настоящие требования приводятся в целях повышения качества и единообразия подготавливаемых муниципальных заданий с учетом перспективы внедрения автоматизированных информационных систем, применяемых для их формирования, и основаны на положениях:

– Комплексных рекомендаций органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органам местного самоуправления по реализации Федерального закона от 08 мая 2010 года № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения муниципальных (муниципальных) учреждений», разработанных Министерством финансов Российской Федерации от 16 мая 2011 года № 12-08-22/1959;

– Закона Ямало-Ненецкого автономного округа от 03 марта 2008 года № 2-ЗАО «О бюджетном процессе в Ямало-Ненецком автономном округе»;

– Положения о формировании и финансовом обеспечении выполнения муниципального задания.

2. Муниципальное задание составляется сроком на три года - очередной финансовый год и плановый период.

3. Муниципальное задание составляется по форме согласно приложению № 1 к Положению о формировании и финансовом обеспечении выполнения муниципального задания.

Муниципальное задание содержит требования к оказанию (выполнению) всех муниципальных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) муниципальным учреждением.

При установлении муниципального задания одновременно на оказание муниципальной услуги (услуг) и выполнение работы (работ) муниципальное задание формируется из двух частей (часть 1 «Услуги» и часть 2 «Работы»), каждая из которых содержит отдельно требования к оказанию муниципальной услуги (услуг) и выполнению работы (работ).

При установлении муниципального задания одновременно на оказание (выполнение) нескольких муниципальных услуг и (или) работ соответствующие части муниципального задания подразделяются на разделы,

которые должны содержать требования к оказанию одной муниципальной услуги, выполнение одной муниципальной работы с присвоением последовательной нумерации разделам в пределах соответствующей части муниципального задания.

В случае если муниципальное задание устанавливается на оказание одной муниципальной услуги, выполнение одной муниципальной работы, строка «Раздел» в соответствующей заголовочной части муниципального задания не включается.

4. При установлении муниципального задания на оказание (выполнение) одновременно нескольких муниципальных услуг (работ) сведения, указываемые в подпункте 7.2 пункта 7 (в части идентичных способов информирования), пунктах 8, 10 - 12 части 1, пунктах 8 - 11 части 2 формы муниципального задания, заполняются однократно в дополнительно формируемом разделе или части «общие требования» с присвоением последовательной нумерации этого раздела или части.

5. Формирование содержания и оформление части 1 «Услуги» формы муниципального задания осуществляется в соответствии с пунктами 6 - 16 настоящих требований.

Формирование содержания и оформление части 2 «Работы» формы муниципального задания осуществляется по аналогии с соответствующими указаниями к формированию содержания и оформлению части 1 «Услуги» формы муниципального задания.

6. В пунктах 1 и 2 части 1 «Услуги» формы муниципального задания (далее - форма) указываются, соответственно, уникальный номер муниципальной услуги и ее наименование согласно соответствующему общероссийскому базовому или региональному перечню муниципальных услуг и работ.

7. В пункте 3 формы приводятся наименования категорий потребителей муниципальных услуг в соответствии с их наименованиями, установленными соответствующим общероссийским базовым или региональным перечнем муниципальных услуг и работ, а также указание на бесплатность или платность муниципальной услуги.

При этом признак платности муниципальной услуги допускается указывать только в случае, если законодательством Российской Федерации предусмотрено ее оказание на платной основе.

8. В пункте 4 формы указываются коды и наименования видов деятельности в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности, которым соответствует муниципальная услуга.

Основные виды деятельности муниципального учреждения, предусмотренные его учредительными документами, при оказании им муниципальной услуги должны соответствовать указанным в пункте 4 формы видам деятельности.

9. В пункте 5 формы приводится вид муниципального учреждения, которому доводится муниципальное задание, определяемый на основании

информации реестровой записи соответствующего общероссийского базового или регионального перечня муниципальных услуг и работ.

10. В пункте 6 формы указываются сведения об устанавливаемых муниципальным заданием:

- показателях, характеризующих качество муниципальной услуги;
- показателях, характеризующих объем муниципальной услуги;
- показателях (индикаторах) муниципальных программ, достижение которых взаимосвязано с оказанием муниципальной услуги.

10.1. При формировании информации о показателях, характеризующих качество и (или) объем муниципальной услуги, указываются следующие сведения:

- уникальный номер реестровой записи;
- наименования характеристик муниципальной услуги, описывающих содержание муниципальной услуги;
- наименования показателей характеристик муниципальной услуги, описывающих содержание муниципальной услуги;
- наименования характеристик муниципальной услуги, описывающих условия (формы) оказания муниципальной услуги;
- наименования показателей характеристик муниципальной услуги, описывающих условия (формы) оказания муниципальной услуги;
- наименование показателя качества и (или) объема муниципальной услуги;
- единица измерения в соответствии с Общероссийским классификатором единиц измерения;
- формула расчета показателя качества муниципальной услуги или указание на методику его расчета;
- значения показателей качества и (или) объема муниципальной услуги на очередной финансовый год и плановый период;
- источник информации о значениях показателей качества и (или) объема муниципальной услуги либо исходные данные для их расчета (примером данной информации являются: форма муниципального (ведомственного) статистического наблюдения, журнал учета, журнал регистрации документов, выписка из автоматизированной информационной системы, иные конкретизированные по составу и содержанию источники информации).

Сведения, указанные в абзацах втором - седьмом настоящего подпункта, приводятся при наличии и в соответствии со значениями, предусмотренными информацией реестровой записи соответствующего общероссийского базового или регионального перечня.

Значения показателей объема и качества муниципальной услуги очередного финансового года детализируются по временному интервалу (месяц, квартал, полугодие; 3, 6, 9 месяцев, год (нарастающим итогом с начала года) и т.п.) в соответствии со спецификой деятельности муниципального учреждения и требованиями к периодичности представления учреждением



промежуточной отчетности о выполнении муниципального задания.

Значения показателей качества муниципальной услуги рекомендуется устанавливать:

- достижимыми в рамках деятельности всех муниципальных учреждений, предоставляющих данную муниципальную услугу. При этом его достижение должно в большей степени зависеть от деятельности муниципального учреждения и в меньшей степени от деятельности муниципальных органов или потребителей муниципальных услуг;

- направленными на достижение целей, реализацию задач, мероприятий, достижение индикаторов и показателей муниципальных программ в соответствующей сфере;

- обозначающими важнейшие результаты работы муниципального учреждения, а также характеризующими состояние наиболее проблемных вопросов материально-технического обеспечения, кадрового состава, сохранности предметов и оборудования, организации работы по оказанию муниципальной услуги, на которые может повлиять оказывающее муниципальную услугу муниципальное учреждение;

- исходя из возможности достижения целевого значения показателя качества в условиях финансового обеспечения выполнения муниципального задания в пределах бюджетных ассигнований без выделения муниципальному учреждению дополнительного объема субсидии.

10.2. В составе сведений о показателях (индикаторах) муниципальных программ, достижение которых взаимосвязано с оказанием муниципальной услуги, указывается:

- наименование муниципальной программы, подпрограммы (далее - муниципальная программа), реквизиты нормативного правового акта, ее утвердившего;

- цели и ожидаемые результаты муниципальной программы, достижение которых взаимосвязано с деятельностью муниципального учреждения по оказанию муниципальной услуги;

- наименование и порядковый номер мероприятия муниципальной программы;

- показатели (индикаторы) муниципальной программы, достижение которых взаимосвязано с деятельностью муниципального учреждения по оказанию муниципальной услуги.

10.3. По решению учредителя, формирующего муниципальное задание, в пункте 6 формы может быть приведена иная, необходимая для исполнения муниципальной услуги детализация по перечню мероприятий (содержанию муниципальной услуги), сгруппированным по тематике, задачам, срокам осуществления, ресурсам (стоимости) и (или) иным критериям.

11. В пункте 7 формы устанавливаются требования к порядку оказания муниципальной услуги. В составе указанной информации приводятся:

- нормативные правовые акты, регулирующие порядок оказания муниципальной услуги;

- порядок информирования потенциальных потребителей.
- В позиции «Нормативные правовые акты, регулирующие порядок оказания муниципальной услуги» приводятся наименование и реквизиты нормативных правовых актов, регулирующих порядок оказания муниципальной услуги, а также ссылки на их отдельные статьи (пункты).

В первую очередь рекомендуется указывать реквизиты административного регламента или стандарта предоставления соответствующей муниципальной услуги (исполнения соответствующей муниципальной функции для муниципальных казенных учреждений).

В случае их отсутствия дается ссылка на основные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги: федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, санитарно-эпидемиологические нормы и правила, муниципальные и/или отраслевые стандарты (ГОСТы, ОСТы), типовые (примерные) положения, иные требования (порядки), установленные нормативным правовым актом.

В случае отсутствия установленных нормативным правовым актом требований (порядка) оказания муниципальной услуги требования к качеству, условиям и порядку оказания муниципальной услуги разрабатываются и утверждаются приказом учредителя и прилагаются к муниципальному заданию.

В позиции «Порядок информирования потенциальных потребителей» указываются сведения об используемых и планируемых к использованию способах информирования потенциальных потребителей о муниципальной услуге, например:

- размещение информации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте учреждения ([http://\\_\\_\\_\\_\\_](http://_____)), учредителя ([http://\\_\\_\\_\\_\\_](http://_____));

- размещение информации на официальном сайте для размещения информации о муниципальных учреждениях в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

- размещение информации в печатных средствах массовой информации;

- размещение информации в справочниках, буклетах;

- размещение информации у входа в здание;

- размещение информации на информационных стендах в помещении учреждения;

- размещение информации на указателях муниципального учреждения.

Для каждого из приводимых в муниципальном задании способов информирования потенциальных потребителей муниципальной услуги необходимо указать состав размещаемой (доводимой) информации и частоту ее обновления (доведения).

Примером такой информации может являться:

а) состав размещаемой (доводимой) информации:



- график (режим) работы учреждения;
- контактные (справочные) телефоны, местонахождение, адрес электронной почты учреждения;
- фамилии, имена, отчества специалистов, сведения об их размещении в кабинетах учреждения;
- перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги;
- информация о возможности получения сведений о ходе предоставления муниципальной услуги;
- перечень категорий граждан, имеющих право на получение муниципальной услуги, в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ямало-Ненецкого автономного округа (далее - автономный округ);
- информация о сроках оказания муниципальной услуги, в том числе времени нахождения в очереди (ожидания), времени приема документов и т.д.;
- перечень оказываемых учреждением услуг, в т.ч. оказываемых на платной основе;
- основания отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц и работников учреждения, а также органов, участвующих в оказании муниципальной услуги;
- информация о возможности оставить свои замечания и предложения в книге обращений (отзывов и предложений);
- текст административного регламента (требований к условиям и порядку оказания муниципальной услуги) с приложениями или извлечения из него с указанием места (кабинета, должностного лица), где получатели могут ознакомиться с полным текстом административного регламента (требований к условиям и порядку оказания муниципальной услуги), иными нормативными документами, регламентирующими предоставление муниципальной услуги;

б) частота обновления (доведения) информации:

- ежемесячно, ежеквартально, ежегодно и т.п.;
- в течение 5 дней с даты принятия документов - изменения (обновления) информации.

Требования к составу размещаемой (доводимой) информации и частоту ее обновления (доведения) образовательными организациями необходимо формировать с учетом положений статьи 29 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

12. В пункте 8 формы устанавливаются основания для досрочного прекращения исполнения муниципального задания. В качестве оснований досрочного прекращения исполнения муниципального задания могут быть указаны:

- ликвидация учреждения;
- реорганизация учреждения;



- исключение муниципальной услуги, оказываемой учреждением, из общероссийского базового или регионального перечня;
- приостановление, аннулирование, прекращение действия лицензии;
- иные основания, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации, автономного округа.

13. В пункте 9 формы устанавливается размер платы (цена, тариф) за оказание муниципальной услуги в случаях, если федеральным законом предусмотрено ее оказание на платной основе. В составе указанной информации приводится:

- указание на правовой(ые) акт(ы), устанавливающий(ие) размер платы (цену, тариф) либо утверждающий(ие) порядок ее установления: вид акта, реквизиты, номер статьи, части, пункта и т.д.;
- наименование органа (учреждения), устанавливающего размер платы (цену, тариф);
- установленный размер платы (цена, тариф) за оказание муниципальной услуги.

Сведения о муниципальной услуге приводятся в виде таблицы, заполняемой при наличии и в соответствии со значениями, предусмотренными информацией реестровой записи соответствующего общероссийского базового или регионального перечня.

В случае если муниципальная услуга оказывается потребителю бесплатно, в подпунктах 9.1 и 9.2 формы проставляются прочерки, а в подпункте 9.3 формы приводятся слова «услуга предоставляется бесплатно» (при этом табличную форму данного подпункта формы муниципального задания приводить не требуется).

14. В пункте 10 формы устанавливается порядок контроля за исполнением муниципального задания, который может предусматривать:

- а) формы контроля:
- выездная проверка;
  - камеральная проверка;
  - самостоятельные контрольные мероприятия учреждения (самоконтроль);
  - общественный контроль деятельности (обеспечение на официальных сайтах учреждений в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (при наличии) технической возможности выражения мнений потребителями услуг о качестве их оказания);
  - ведение учреждением книги (журнала) обращений (жалоб) потребителей муниципальной услуги;
- б) периодичность:
- в соответствии с планом-графиком проведения выездных проверок, но не реже 1 раза в год (2 раза в год и т.д.);
  - по мере необходимости (в случае поступлений обоснованных жалоб потребителей, требований контрольных, надзорных и правоохранительных органов);

- ежеквартально - при поступлении отчетности о выполнении муниципального задания (либо по мере поступления отчетности о выполнении муниципального задания);

- ежедневно, ежегодно и иное.

15. В пункте 11 формы устанавливаются требования к отчетности о выполнении муниципального задания.

В данном пункте указываются сведения о наименовании, форме и сроках представления как непосредственно отчета о выполнении муниципального задания, так и иной отчетности и информации, необходимой для осуществления контроля за выполнением муниципального задания, в том числе:

- формы, определенные в качестве источников информации о значениях показателей качества и (или) объема муниципальной услуги (формы муниципального (ведомственного) статистического наблюдения, выписок из журналов учета, журналов регистрации документов, автоматизированных информационных систем, иные конкретизированные по составу и содержанию источники информации, устанавливаемые пунктом 6 формы);

- пояснительная записка с прогнозом достижения годовых значений показателей качества и (или) объема муниципальной услуги (при представлении промежуточной отчетности о выполнении муниципального задания за 3, 6, 9 месяцев отчетного периода);

- отчетность о реализации отдельных мероприятий и достижении показателей (индикаторов) муниципальных программ, взаимосвязанных с оказанием муниципальной услуги в соответствии с муниципальным заданием;

- информация о состоянии кредиторской задолженности, в том числе просроченной;

- копии подтверждающих документов;

- иная отчетность и информация, необходимая для осуществления контроля за выполнением муниципального задания.

Сроки представления отчетности устанавливаются в соответствии со спецификой деятельности муниципального учреждения по выполнению муниципального задания, но не реже одного раза в квартал.

16. В пункте 12 формы приводится дополнительная информация, необходимая для исполнения (контроля за исполнением) муниципального задания:

16.1. Нормативная (расчетная) численность работников, задействованных в организации и выполнении муниципального задания (количество штатных единиц).

16.2. Средняя заработная плата персонала, задействованного в организации и выполнении муниципального задания. В расчет средней заработной платы включаются работники, которые принимают как непосредственное участие в оказании муниципальной услуги, так и вспомогательный, технический, административно-управленческий



и т.п. персонал.

Показатели, указанные в подпунктах 16.1 и 16.2 настоящего пункта, определяется с учетом норм труда исходя из потребности в количестве работников по категориям как принимающим непосредственное участие в оказании муниципальной услуги, так не принимающим непосредственного участия в оказании муниципальной услуги, нормативные затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда которых принимаются в расчет при определении нормативных затрат на оказание муниципальных услуг. Расчет показателей производится на основании аналитической таблицы 1.

Таблица 1

**РАСЧЁТ**  
**численности и средней заработной платы работников,**  
**задействованных в организации и выполнении**  
**муниципального задания**

№ п/п	Уникальный номер реестровой записи	Наименование муниципальной услуги (работы)	Показатели, характеризующие содержание муниципальной услуги (работы) <1>	Показатели, характеризующие условия (формы) оказания муниципальной услуги (работы) <1>	Единица измерения	Объем муниципальной услуги (работы) на очередной финансовый год	Норма штатных единиц работников (норма рабочего времени), необходимых для оказания единицы муниципальной услуги (работы) <2>	Нормативная (расчетная) численность работников, штатных единиц <2>	Нормативные затраты на оплату труда в соответствующем финансовом году, рублей	Средняя заработная плата, рублей в месяц
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.	Работники, задействованные в организации и выполнении муниципального задания, - всего, в том числе									
2.	Персонал, не принимающий непосредственного участия в оказании муниципальной услуги (работы) (административно-управленческий и вспомогательный персонал), - всего									
3.	Персонал, принимающий непосредственное участие в оказании соответствующей муниципальной услуги (работы), - всего, в том числе по муниципальным услугам (работам)									
4.										
5.										
n										

Примечание к таблице 1:

<1> Приводятся значения показателей, предусмотренных информацией соответствующей реестровой записи общероссийского базового или регионального перечня.

<2> Нормы штатных единиц работников определяются на основе отраслевых норм труда работников учреждений, оказывающих соответствующие муниципальные услуги (работы). При отсутствии отраслевых

норм труда нормы штатных единиц работников определяются по формуле:

$$n_{ij}^{\text{от1}} = \frac{C_{ij}^{\text{от1}}}{Q_{ij}^{\text{от1}}}$$

где:

$C_{ij}^{\text{от1}}$  - нормативное количество  $j$ -ой штатной единицы работников, непосредственно связанных с оказанием  $i$ -ой муниципальной услуги (работы);

$Q_{ij}^{\text{от1}}$  - нормативное количество одновременно оказываемой  $i$ -ой муниципальной услуги (работы) с использованием  $j$ -ой штатной единицы работников.

В этом случае нормативная (расчетная) численность работников, задействованных в организации и выполнении муниципального задания, рассчитывается как произведение объема муниципальной услуги (работы) на нормативное количество штатных единиц работников, необходимых для оказания единицы муниципальной услуги (работы).

Также нормативная (расчетная) численность работников, задействованных в организации и выполнении муниципального задания, может рассчитываться на основании норм рабочего времени (например, человеко-дня, человеко-часа), затрачиваемого специалистом основного персонала на оказание  $i$ -ой муниципальной услуги, к норме рабочего времени на определенный календарный период времени (месяц, квартал, год) в зависимости от установленной продолжительности рабочего времени в неделю.

16.3. Возможные отклонения от установленных муниципальным заданием показателей, характеризующих объем муниципальной услуги в натуральном выражении, в пределах которых муниципальное задание считается выполненным. Вышеуказанные значения устанавливаются в процентах по каждой муниципальной услуге. Значение возможного отклонения должно быть обосновано спецификой оказания муниципальной услуги и факторами, не зависящими от исполнительской дисциплины муниципального учреждения.

Значения возможных отклонений не могут превышать 10 %.

По решению учредителя, формирующего муниципальное задание, значения возможных отклонений от установленных муниципальным заданием показателей, характеризующих объем муниципальной услуги в натуральном выражении, в пределах которых муниципальное задание считается выполненным, могут указываться в дополнительно формируемой графе «Возможная величина отклонения (%)» пункта 6 формы муниципального задания.

16.4. Перечень муниципального имущества, сданного в аренду с согласия учредителя.

16.5. Иная дополнительная информация, необходимая для исполнения (контроля за исполнением) муниципального задания.

17. В зависимости от особенностей оказываемых муниципальных услуг (выполняемых работ) учредитель вправе дополнять и детализировать форму муниципального задания.

18. К проекту муниципального задания, направляемого на согласование в установленных Положением случаях, прилагается:

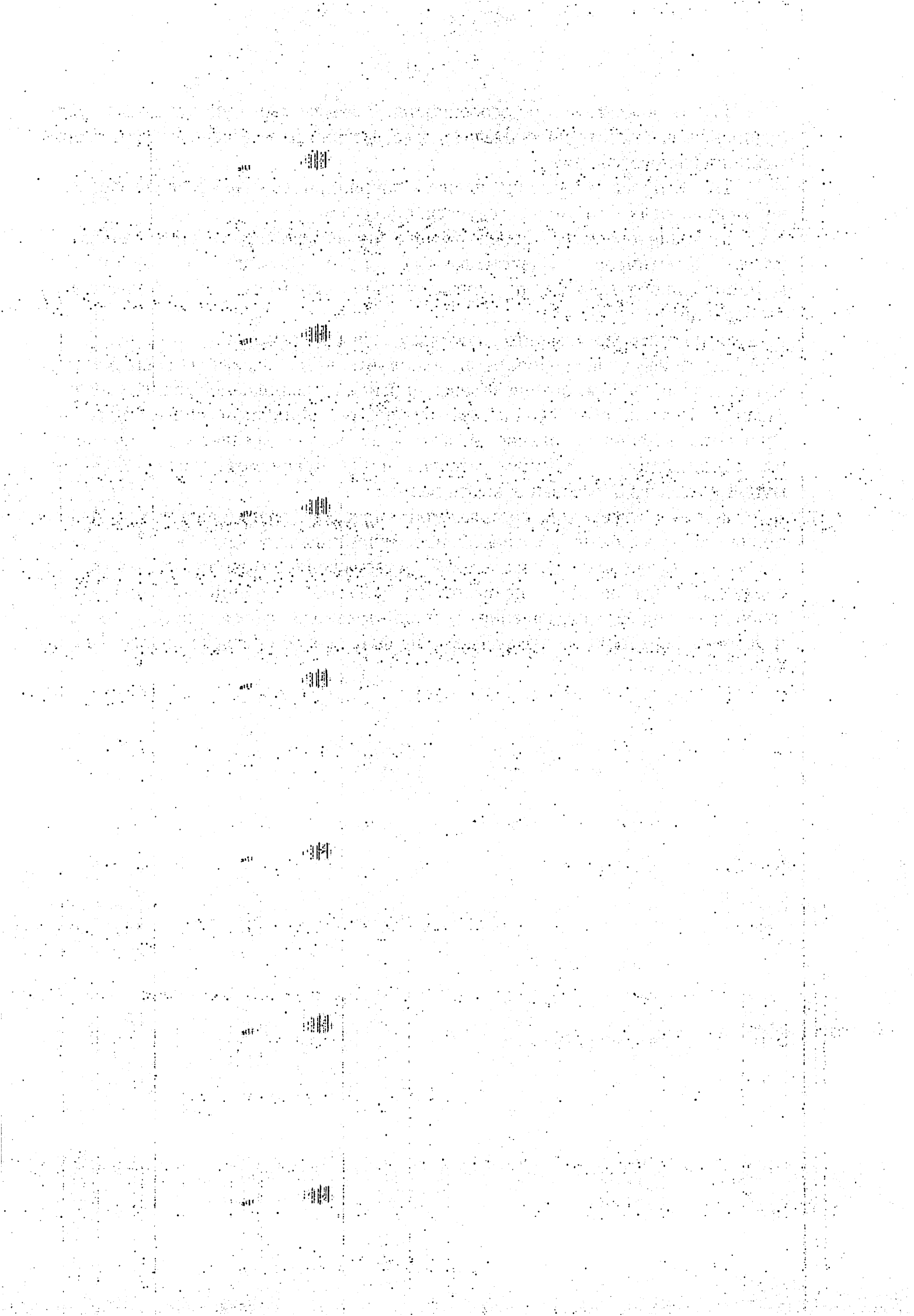
а) аналитическая таблица расчета численности и средней заработной платы работников, задействованных в организации и выполнении муниципального задания, по форме, установленной пунктом 16 настоящих требований;

б) пояснительная записка, которая должна содержать:

сведения о потребности в дополнительных ассигнованиях бюджета муниципального образования Тазовский район на выполнение муниципального задания в целях обеспечения выполнения его в полном объеме в случае, если объемы финансирования, необходимые для его реализации, увеличатся по отношению к объемам ассигнований, предусмотренным бюджетом муниципального образования на эти цели;

анализ изменений показателей проекта муниципального задания при внесении изменений в утвержденное муниципальное задание;

в) в случае внесения изменений в утвержденное муниципальное задание, влекущее изменение показателей объема муниципальных услуг (работ), - проект соглашения (дополнительного соглашения) о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания.



## Приложение № 2.1

к Положению  
о формировании и финансовом  
обеспечении выполнения  
муниципального задания

### **ПОРЯДОК проведения ежегодной оценки потребности в оказании (выполнении) муниципальных услуг (работ)**

1. Настоящий Порядок устанавливает правила проведения ежегодной оценки потребности в оказании (выполнении) муниципальных услуг (работ) (далее - оценка потребности).

2. Оценка потребности проводится учредителем.

3. Оценка потребности проводится в соответствии с методикой, утверждаемой учредителем по согласованию с управлением социально-экономического развития Администрации Тазовского района.

4. Методика оценки потребности:

– содержит порядок оценки спроса или востребованности муниципальных услуг, измеряемой в количественном выражении, с учетом демографических показателей, показателей, характеризующих доступность муниципальных услуг, иных показателей в зависимости от специфики отрасли;

– распространяется на каждую муниципальную услугу, включенную в соответствующий общероссийский базовый или региональный перечень и относящуюся к установленной сфере деятельности учредителя, потребителями которых являются физические лица;

– предусматривает проведение оценки потребности в услуге в целом для района, включая потребителей услуг, оказываемых государственными, муниципальными и частными организациями;

– основывается на определении спроса или востребованности услуг со стороны потребителей и исключении экстраполяции данных прошлых лет о фактическом оказании муниципальной услуги муниципальными учреждениями.

5. Результаты оценки потребности используются для следующих целей:

– формирование муниципального задания для муниципальных учреждений на базе обоснованных объемов предоставления муниципальных услуг;

– своевременное предоставление муниципальных услуг в объемах, необходимых для максимально полного удовлетворения потребностей получателей;

– планирование и обоснование бюджетных ассигнований на финансовое



обеспечение выполнения муниципального задания;

- формирование и актуализация муниципальных программ.

6. Учредитель в сроки для представления проектов муниципальных заданий, установленные графиком разработки проекта бюджета муниципального образования на очередной финансовый год и плановый период, обеспечивает представление электронных образов (копии) методики оценки потребности, расчетов и результатов оценки потребности в управление социально-экономического развития Администрации Тазовского района и департамента финансов Администрации Тазовского района.

Приложение № 3

к Положению  
о формировании и финансовом  
обеспечении выполнения  
муниципального задания

**ФОРМА ОТЧЁТА**  
**о выполнении муниципального задания**

УТВЕРЖДАЮ \*(1)

---

(должность руководителя  
заместителя руководителя)  
наименование главного распорядителя средств бюджета  
муниципального образования, осуществляющего  
функции и полномочия учредителя

(подпись)

(Ф.И.О.)

---

**ОТЧЁТ**  
**о выполнении муниципального задания**

отчётный период: \_\_\_\_\_  
(I квартал, первое полугодие, 9 месяцев, год)

на оказание муниципальных услуг (выполнение работ):

<уникальный номер услуги> <наименование муниципальной услуги (работы)>

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

ИНН/КПП муниципального учреждения: \_\_\_\_\_

Фактический адрес, телефон: \_\_\_\_\_

**Часть 1. Услуги**

Раздел \_\_\_\_\_ \*(2)

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

## Показатели, характеризующие объем муниципальной услуги:

Уникальный номер реестровой записи	Показатели, характеризующие содержание муниципальной услуги *(3)			Показатели, характеризующие условия (формы) оказания муниципальной услуги		Наименование показателя объема муниципальной услуги	Единица измерения	Значение, утверждённое муниципальным заданием	Фактическое выполнение показателей объема услуги (K1, K1.i)		
	<наименование показателя>	<наименование показателя>	<наименование показателя>	<наименование показателя>	<наименование показателя>				фактическое значение	оценка, % *(4)	интерпретация оценки *(5)
1	2.1	2.2	2.3	3.1	3.2	4	5	6	7	8	9

Источник информации о значениях показателей объема муниципальной услуги: \_\_\_\_\_.

Причины отклонения от утвержденных значений показателей, характеризующих объем муниципальной услуги: \_\_\_\_\_.

## Показатели, характеризующие качество муниципальной услуги: \*(6)

Уникальный номер реестровой записи	Показатели, характеризующие содержание муниципальной услуги			Показатели, характеризующие условия (формы) оказания муниципальной услуги		Наименование показателя качества муниципальной услуги	Единица измерения	Значение, утверждённое муниципальным заданием	Фактическое выполнение показателей качества (K2, K2.i)		
	<наименование показателя>	<наименование показателя>	<наименование показателя>	<наименование показателя>	<наименование показателя>				фактическое значение	оценка, % *(4)	интерпретация оценки *(5)
1	2.1	2.2	2.3	3.1	3.2	4	5	6	7	8	9

Источник информации о значениях показателей качества муниципальной услуги (исходные данные для расчета): \_\_\_\_\_.

Причины отклонения от утвержденных значений показателей, характеризующих качество муниципальной услуги: \_\_\_\_\_.

## Часть 2. Работы

Раздел \_\_\_\_\_ \*(2)

1. Уникальный номер работы: \_\_\_\_\_
2. Наименование работы: \_\_\_\_\_
3. Показатели, характеризующие объем и (или) качество работы.  
Показатели, характеризующие объем работы: \_\_\_\_\_

Уникальный номер реестровой записи	Показатели, характеризующие содержание работы			Показатели, характеризующие условия (формы) выполнения работы		4 Наименование показателя объема работы	5 Единица измерения	6 Значение, утверждённое муниципальным заданием	Фактическое выполнение показателей объема работы (К1, К1.1)		
	2.1 <наименование показателя>	2.2 <наименование показателя>	2.3 <наименование показателя>	3.1 <наименование показателя>	3.2 <наименование показателя>				7 фактическое значение	8 оценка, % *(4)	9 интерпретация оценки *(5)
1	2.1	2.2	2.3	3.1	3.2	4	5	6	7	8	9

Источник информации о значениях показателей объема работы: \_\_\_\_\_  
 Причины отклонения от утвержденных значений показателей, характеризующих объем муниципальной услуги: \_\_\_\_\_



## Показатели, характеризующие качество работы: \*(6)

Уникальный номер реестровой записи	Показатели, характеризующие содержание работы			Показатели, характеризующие условия (формы) выполнения работы		Наименование показателя качества работы	Единица измерения	Значение, утверждённое муниципальным заданием	Фактическое выполнение показателей качества (K2, K2.i)		
	<наименование показателя>	<наименование показателя>	<наименование показателя>	<наименование показателя>	<наименование показателя>				фактическое значение	оценка, % *(4)	интерпретация оценки *(5)
1	2.1	2.2	2.3	3.1	3.2	4	5	6	7	8	9

Источник информации о значениях показателей качества работы (исходные данные для расчета):

Причины отклонения от утвержденных значений показателей, характеризующих качество работы:

Руководитель муниципального учреждения \_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка подписи)

МП

\*(1) Гриф утверждения отчета о выполнении муниципального задания оформляется - "Утверждаю" либо "Утверждаю (Согласовано) с заключением".

\*(2) Нумерация и количество частей и разделов отчета о выполнении муниципального задания приводятся в соответствии с нумерацией и количеством частей и разделов установленного муниципального задания.

\*(3) Показатели, характеризующие содержание и условия (формы) оказания муниципальной услуги (выполнения работы), приводятся в соответствующих графах отчета при наличии и в соответствии со значениями, предусмотренными информацией реестровой записи соответствующего общероссийского базового или регионального перечня.

\*(4) Значение оценки выполнения показателей муниципального задания в процентах определяется с учетом следующих методов:

а) если значение показателя, утвержденного муниципальным заданием, выражено числовым значением, кроме нуля, то оценка выполнения такого показателя определяется расчетным путем по формуле:

$$O = \Phi / \Pi * 100,$$

где:

O - оценка выполнения показателя, %;

Φ - фактическое значение показателя;

Π - значение, утверждённое муниципальным заданием;

в случае если фактическое значение показателя превышает значение, утвержденное муниципальным заданием, то оценка выполнения такого показателя признается равной 100%;

б) если значение показателя, утвержденного муниципальным заданием, выражено логическим значением (например, "да/нет", "имеется/отсутствует"), описанием результата либо значением, равным нулю, то:

– при соответствии фактического значения показателя значению, утвержденному муниципальным заданием, оценка выполнения такого показателя признается равной 100%;

– при несоответствии фактического значения показателя значению, утвержденному муниципальным заданием, оценка выполнения такого показателя признается равной 0%;

в) если значение показателя, утвержденного муниципальным заданием, выражено числовым значением в виде определения (установления) верхней границы нормативного значения показателя (например, "не более" либо иная формулировка показателя, большее значение которого отражает худшее свойство показателя), то оценка выполнения такого показателя при превышении указанной верхней границы определяется расчетным путем по формуле:

$$O = \Pi / \Phi * 100,$$

где:

O - оценка выполнения показателя, %;

Π - значение, утверждённое муниципальным заданием;

Φ - фактическое значение показателя;

Φ > Π.

В случае если фактическое значение показателя не превышает указанной верхней границы показателя, то оценка выполнения такого показателя признается равной 100%;

г) если значение показателя, утвержденного муниципальным заданием, выражено числовым значением в виде

определения (установления) нижней границы нормативного значения показателя (например, "не менее" либо иная формулировка показателя, большее значение которого отражает лучшее свойство показателя), то оценка выполнения такого показателя при не достижении указанной нижней границы определяется расчетным путем по формуле:

$$O = \Phi / \Pi * 100,$$

где:

O - оценка выполнения показателя, %;

Φ - фактическое значение показателя;

Π - значение, утверждённое муниципальным заданием;

Π > Φ.

В случае если фактическое значение показателя превышает указанную нижнюю границу показателя, то оценка выполнения такого показателя признается равной 100%;

Итоговое значение оценки выполнения показателей объема (K1) определяется расчетным путем по формуле:

$$K1 = \text{SUM } K1.i/i,$$

где:

K1 - итоговое значение оценки выполнения показателей объема муниципальной услуги (работы);

SUM K1.i - сумма значений оценок выполнения показателей объема муниципальной услуги (работы);

i - количество оценок выполнения показателей объема муниципальной услуги (работы).

Итоговое значение оценки выполнения показателей качества (K2) определяется расчетным путем по формуле:

$$K2 = \text{SUM } K2.i/i,$$

где:

K2 - итоговое значение оценки выполнения показателей качества муниципальной услуги (работы);

SUM K2.i - сумма значений оценок выполнения показателей качества муниципальной услуги (работы);

i - количество оценок выполнения показателей качества муниципальной услуги (работы).

В случае если в муниципальном задании установлены коэффициенты удельного веса показателей качества муниципальной услуги (работы), расчет итогового значения показателей качества (K2) определяется расчетным путем по формуле:

$$K2 = \text{SUM } K2.i * u_i,$$

где:

K2 - итоговое значение оценки выполнения показателей качества муниципальной услуги (работы);

SUM K2.i\*u - сумма произведений значений оценок выполнения показателей качества муниципальной услуги (работы) и коэффициентов удельного веса такого показателя. При этом сумма значений коэффициентов удельного веса показателей должна равняться 1;

i - количество оценок выполнения показателей качества муниципальной услуги (работы).

\*(5) Интерпретация значений оценок выполнения показателей, утвержденных муниципальным заданием, осуществляется в соответствии со следующими критериями.

Интерпретация значений оценок выполнения показателей объема муниципальной услуги (работы):

Значение оценки выполнения показателя K1 (K1.i)	Интерпретации оценки выполнения показателя
1	2
K1 (K1.i) >= 100-Д	муниципальное задание выполнено ("Выполнено")
K1 (K1.i) < 100-Д	муниципальное задание не выполнено ("Не выполнено")

где:

K1 (K1.i) - значение оценки выполнения показателя объема муниципальной услуги (работы), %;

Д - величина возможного отклонения от установленного показателя, характеризующего объем муниципальной услуги (работы), в пределах которого муниципальное задание считается выполненным, %.

Интерпретация значений оценок выполнения показателей качества муниципальной услуги (работы):

Значение оценки выполнения показателя K2 (K2.i)	Интерпретации оценки выполнения показателя
1	2
$K2 (K2.i) \geq 100$	муниципальное задание выполнено ("Выполнено")
$K2 (K2.i) < 100$	муниципальное задание не выполнено ("Не выполнено")

где:

K2 (K2.i) - значение оценки выполнения показателя качества муниципальной услуги (работы), %.

\*(6) Приводится в отчете о выполнении муниципального задания в случае утверждения показателей, характеризующих качество муниципальной услуги (работы), муниципальным заданием.



100



100



100



100



100



100



100



Приложение № 4

к Положению  
о формировании и финансовом  
обеспечении выполнения  
муниципального задания

**ФОРМА АНАЛИТИЧЕСКОЙ СПРАВКИ**

**АНАЛИТИЧЕСКАЯ СПРАВКА**

(по итогам за год)

**о соблюдении нормативной стоимости муниципальных услуг (выполняемых работ)  
к отчету о выполнении муниципального задания за отчетный период: \_\_\_\_\_ год**

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

ИНН/КПП муниципального учреждения \_\_\_\_\_

Фактический адрес, телефон \_\_\_\_\_



\*(1) Установленная в муниципальном задании величина отклонения объема муниципальной услуги (работы), в пределах которой муниципальное задание считается выполненным, не применяется.

\*(2) Произведение базового норматива затрат на оказание муниципальной услуги, отраслевого корректирующего коэффициента, территориального корректирующего коэффициента и коэффициента выравнивания/значения нормативных затрат на выполнение муниципальной работы (согласованных департаментом в соответствии с пунктом 3.31 Положения о формировании и финансовом обеспечении выполнения муниципального задания).

\*(3) Расходы на выполнение муниципального задания согласно форме по ОКВД № 0503737 "Отчет об исполнении задания в финансово-хозяйственной деятельности" в соответствии с приказом Министрства финансов Российской Федерации от 25 марта 2011 года № 33н "Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности муниципальных бюджетных и автономных учреждений".

\*(4) Заполняется в случае утверждения в муниципальном задании услуг (работ), за оказание которых предусмотрено взимание платы.

1104



1105



1106



1107



1108



1109



1110





Приложение № 4.1

к Положению  
о формировании и финансовом  
обеспечении выполнения  
муниципального задания

## ФОРМА РАСЧЁТА

### РАСЧЁТ

объема субсидии, подлежащей возврату в бюджет района, по итогам 9 месяцев

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

ИНН/КПП муниципального учреждения \_\_\_\_\_

Фактический адрес, телефон \_\_\_\_\_

№ п/п	Муниципальная услуга (работа)						Объем муниципальной услуги (работы)						Нормативные затраты на оказание (выполнение) муниципальной услуги (работы)		Расчет объема субсидии, подлежащей возврату в бюджет района			
	реестровый номер в общероссийском базовом или региональном перечне	наименование	содержание	наименование показателя объема муниципальной услуги (работы)	условия (формы) оказания	план на год	план на 9 месяцев	исполнено за 9 месяцев	ожидаемое исполнение за год	возможная величина отклонения (%) *(1)	не выполнено гр. 12 = (гр. 7 - гр. 10) - (гр. 7 * гр. 11)	план *(2)	исполнено за 9 месяцев *(3)	предварительный объем бюджетных ассигнований, подлежащий возврату (гр. 15 = гр. 12 * гр. 13)	размер платы (тариф, цена) за оказание 1 единицы услуги (работы) *(4)	объем доходов от приносящей доход деятельности *(4) (гр. 17 = гр. 12 x гр. 16)	итого объем бюджетных ассигнований, подлежащий возврату в бюджет (гр. 18 = гр. 15 - гр. 17)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	
1	Всего по муниципальному заданию																	
2	Услуга (работа) 1																	
3	Услуга (работа) 2																	

\*(1) Установленная в муниципальном задании величина отклонения объема муниципальной услуги (работы), в пределах которой муниципальное задание считается выполненным. В случае если показатель, характеризующий объем муниципальной услуги (работы) по итогам финансового года равен нулю, установленная в муниципальном задании величина отклонения объема муниципальной услуги (работы), в пределах которой муниципальное задание считается выполненным, не применяется.

\*(2) Производство базового норматива затрат на оказание муниципальной услуги, отраслевого корректирующего коэффициента, территориального корректирующего коэффициента и коэффициента выравнивания/значение нормативных затрат на выполнение муниципальной работы (согласованных департаментом в соответствии с пунктом 3.31 Положения о формировании и финансовом обеспечении выполнения муниципального задания).

\*(3) Показатель рассчитывается в разрезе услуг (работ) как частное кассового расхода субсидии на выполнение муниципального задания за 9 месяцев к выполненному за 9 месяцев объему услуг (работ).

\*(4) Заполняется в случае утверждения в муниципальном задании услуг (работ), за оказание которых предусмотрено взимание платы.



1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Средняя оценка выполнения показателей муниципального задания, %											
Удельный вес выполненных по показателям услуг (работ) по муниципальному заданию, % <3>											

\* (1) Приводятся значения показателей, предусмотренных информацией соответствующей реестровой записи соответствующего общероссийского базового или регионального перечня.

\* (2) Приводится на основании интерпретации оценок выполнения показателей объема (качества) муниципальных услуг, работ, указанных в отчете о выполнении муниципального задания в соответствии с приложением № 3 к Положению о формировании и финансовом обеспечении выполнения муниципального задания.

\* (3) Определяется расчетным путем по формуле:

$$U = \sum V_i / J * 100,$$

где:

U - удельный вес выполненных по показателям услуг (работ) по муниципальному заданию в процентах;

$V_i$  - количество услуг (работ), интерпретация оценки их выполнения по соответствующему показателю соответствует значению "Выполнено";

J - всего количество услуг (работ) сводного отчета по муниципальному учреждению.

Приложение № 5.1

к Положению  
о формировании и финансовом  
обеспечении выполнения  
муниципального задания

## **ФОРМА ИНФОРМАЦИИ**

### **ИНФОРМАЦИЯ**

**о возврате субсидии в связи с невыполнением муниципального задания за \_\_\_\_\_ год**





Приложение № 6

к Положению  
о формировании и финансовом  
обеспечении выполнения  
муниципального задания

### ФОРМА ПЛАНА МЕРОПРИЯТИЙ

УТВЕРЖДАЮ

(должность руководителя  
(заместителя руководителя),  
наименование главного распорядителя  
средств бюджета муниципального  
образования, осуществляющего функции  
и полномочия учредителя)

\_\_\_\_\_ )  
(подпись)

\_\_\_\_\_ )  
(Ф.И.О.)

Г. \_\_\_\_\_

### ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ

по решению выявленных проблем в ходе мониторинга оказания  
муниципальных услуг (выполнения работ) в соответствии с муниципальным заданием

№ п/п	Наименование (содержание) мероприятия	Срок исполнения	Ответственный исполнитель	Источник информации об исполнении мероприятия (отчетная информация)
1	2	3	4	5
1.				

2011

2012

2013

2014

2015

2016

2017

Приложение № 7

к Положению о формировании  
и финансовом обеспечении выполнения  
муниципального задания

ФОРМА АНАЛИТИЧЕСКОЙ ТАБЛИЦЫ\*

АНАЛИТИЧЕСКАЯ ТАБЛИЦА

по расчету базовых нормативных затрат на оказание муниципальных услуг и нормативных затрат  
на выполнение работ подведомственными муниципальными учреждениями

(наименование главного распорядителя бюджетных средств)

на \_\_\_\_\_ год

1	Затраты на оказание (выполнение) муниципальной услуги (работы) за счет средств бюджета муниципального образования																Затраты на выполнение (оказание) муниципальной услуги (работы) за счет доходов от приносящей доход деятельности исходя из объема муниципальной услуги, за оказание которой предусмотрено взимание платы*				23	Предварительный базовый норматив затрат на оказание муниципальной услуги и нормативные затраты на выполнение работ		Базовый норматив затрат на оказание муниципальной услуги и нормативные затраты на едвосл муниципальной работы		Отраслевой корректирующий коэффициент по муниципальной услуге		Территориальный корректирующий коэффициент по муниципальной услуге									
	затраты, непосредственно связанные с оказанием (выполнением) муниципальной услуги (работы)								затраты на общешкольные нужды на оказание (выполнение) муниципальной услуги (работы)								затраты на оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда работников, непосредственно связанных с оказанием (выполнением) муниципальной услуги (работы)		затраты на коммунальные услуги и содержание объектов недвижимого имущества			иное		иное		иное											
2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35					
	зарплата	начисления на выплаты по оплате труда	материальные затраты	особо ценное имущество	аренда	наименование затрат	зарплата	начисления на выплаты по оплате труда	иные затраты	транспортные услуги	коммунальные услуги	аренда	содержание имущества	содержание объектов особо ценного имущества	наименование затрат	итого (17 = сумма граф со 2 по 16)	затраты на оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда работников, непосредственно связанных с оказанием (выполнением) муниципальной услуги (работы)	затраты на коммунальные услуги и содержание недвижимого имущества, необходимого для выполнения государственного задания	прочие затраты	итого (гр. 21 = гр. 18 + гр. 19 + гр. 20)	Всего затрат на выполнение (оказание) муниципальной услуги (работы) гр. 22 = гр. 17 + гр. 21	затраты на оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда работников, непосредственно связанных с оказанием (выполнением) муниципальной услуги (работы) гр. 24 = (гр. 2 + гр. 3 + гр. 18) гр. 25	затраты на коммунальные услуги и содержание недвижимого имущества, необходимого для выполнения государственного задания (гр. 25 = (гр. 12 + гр. 13 + гр. 14 + гр. 15 + гр. 16) гр. 25)	прочие затраты (гр. 26 = (гр. 4 + гр. 5 + гр. 6 + гр. 7 + гр. 8 + гр. 9 + гр. 10 + гр. 11 + гр. 16 + гр. 20) гр. 23)	итого (гр. 27 = гр. 24 + гр. 25 + гр. 26)	затраты на оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда работников, непосредственно связанных с оказанием (выполнением) муниципальной услуги (работы)	затраты на коммунальные услуги и содержание недвижимого имущества, необходимого для выполнения государственного задания	прочие затраты	итого	Отраслевой корректирующий коэффициент по муниципальной услуге	на оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда	на содержание недвижимого имущества	итого	Территориальный корректирующий коэффициент по муниципальной услуге	на оплату труда	на содержание недвижимого имущества	итого





Приложение № 8

к Положению  
о формировании и финансовом  
обеспечении выполнения  
муниципального задания

**ФОРМА АНАЛИТИЧЕСКОЙ ТАБЛИЦЫ\***

**Аналитическая таблица по расчету объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания  
подведомственных муниципальных учреждений**

(наименование главного распорядителя средств бюджета муниципального образования)

на очередной \_\_\_\_\_ год

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
Наименование показателя	Базовый норматив затрат, нормативные затраты на единицу муниципальной услуги, нормативные затраты на выполнение муниципальной работы	Отраслевой корректирующий коэффициент по муниципальной услуге	Территориальный корректирующий коэффициент по муниципальной услуге	Нормативные затраты на оказание (выполнение) муниципальной услуги (работы) (гр. 5 = гр. 2 x гр. 3 x гр. 4)	Объем муниципальной услуги (работы)	Объем средств на оказание (выполнение) муниципальной услуги (работы) (гр. 7 = гр. 5 x гр. 6)	Размер платы (тариф, цена) за оказание муниципальной услуги	Объем муниципальной услуги, за оказание которой предусмотрено взимание платы	Объем доходов от приносящей доход деятельности исхода из объема муниципальной услуги, за оказание которой предусмотрено взимание платы (гр. 10 = гр. 8 x гр. 9)	Объем средств на оказание (выполнение) муниципальной услуги (работы) без учета объема дохода от приносящей доход деятельности (гр. 11 = гр. 7 гр. 10)	Затраты на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается имущество учреждения	Затраты на содержание имущества учреждения, не используемого для оказания муниципальных услуг (выполнения работ) и для общехозяйственных нужд	Предварительный объем финансового обеспечения выполнения муниципального задания (гр. 14 = гр. 7 гр. 10 + гр. 12 + гр. 13)	Коэффициент выравнивания	Объем финансового обеспечения выполнения муниципального задания (гр. 16 = гр. 14 x гр. 15)

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
Всего по муниципальным учреждениям										-				-	-
Всего по муниципальному учреждению N 1										-				-	-
В том числе										-	X	X	X	X	X
Услуга (работа) N 1										-	X	X	X	X	X
Услуга (работа) N 2										-	X	X	X	X	X
...										-	X	X	X	X	X
Услуга (работа) N n										-	X	X	X	X	X

Приложение № 9

к Положению  
о формировании и финансовом  
обеспечении выполнения  
муниципального задания

## ФОРМА ЗАКЛЮЧЕНИЯ

### ЗАКЛЮЧЕНИЕ

об объемах субсидии, подлежащей возврату, за \_\_\_\_ год

\_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

Наименование муниципального органа, осуществляющего функции  
и полномочия учредителя \_\_\_\_\_

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

№ и дата соглашения \_\_\_\_\_

№ п/п	Наименование услуги (работы)	Сумма (рублей)
1	2	3
1.		
2.		
3.	Всего подлежит возврату	

Руководитель (уполномоченное лицо  
муниципального органа, осуществляющего  
функции и полномочия учредителя) \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Телефон: \_\_\_\_\_



Приложение № 2

УТВЕРЖДЕНА

постановлением

Администрации Тазовского района  
от 24 сентября 2019 года № 917

## ТИПОВАЯ (ПРИМЕРНАЯ) ФОРМА

### СОГЛАШЕНИЕ

**о порядке и условиях предоставления муниципальному бюджетному и муниципальному автономному учреждению субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)**

п. \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(Администрация Тазовского района, отраслевые (функциональные) органы Администрации Тазовского района,  
\_\_\_\_\_ ,  
осуществляющий функции и полномочия учредителя)

именуемый в дальнейшем «Учредитель»,

\_\_\_\_\_ ,  
в лице, (должность, фамилия, имя, отчество)  
действующего на основании \_\_\_\_\_ ,  
(наименование, дата, номер нормативного правового акта или доверенности)

с одной стороны, и \_\_\_\_\_ ,  
(наименование муниципального бюджетного (автономного) учреждения)

именуемое в дальнейшем «Учреждение», в лице \_\_\_\_\_ ,  
(должность, фамилия, имя, отчество)

действующего на основании \_\_\_\_\_ ,  
(наименование, дата, реквизиты документа о назначении или доверенности)

с другой стороны, вместе именуемые Сторонами, заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

### I. Предмет Соглашения

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

## II. Права и обязанности Сторон

2.1. Учредитель обязуется:

2.1.1. определять размер субсидии на основании нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) и содержание муниципального имущества, рассчитываемых в соответствии с Порядком определения нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальных учреждений, находящихся в ведении Учредителя, утвержденным в установленном порядке;

2.1.2. перечислять Учреждению субсидию в соответствии с графиком перечисления субсидии, являющимся неотъемлемой частью настоящего Соглашения, в порядке, размере и на условиях, установленных настоящим Соглашением;

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

2.1.4. возвращать Учреждению первичные документы, представленные им для осуществления контроля за исполнением Учреждением муниципального задания и использованием субсидии.

2.2. Учредитель вправе:

2.2.1. принимать в пределах своей компетенции меры по обеспечению выполнения Учреждением муниципального задания;

2.2.2. осуществлять контроль за выполнением Учреждением муниципального задания, целевым и эффективным использованием Учреждением предоставляемой в соответствии с настоящим Соглашением субсидии;

2.2.3. изменять размер предоставляемой в соответствии с настоящим Соглашением субсидии в течение срока выполнения муниципального задания в случае внесения соответствующих изменений в муниципальное задание;

2.2.4. запрашивать у Учреждения необходимую информацию и первичные документы, необходимые для контроля за выполнением Учреждением муниципального задания и расходованием средств субсидии;

2.2.5. осуществлять проверку представляемой Учреждением отчетности о выполнении муниципального задания и об использовании субсидии.

2.3. Учреждение обязуется:

2.3.1. оказывать муниципальные услуги (выполнять работы) в соответствии с требованиями к составу, качеству и (или) объему (содержанию), условиям, порядку и результатам оказания муниципальных услуг (выполнению работ), определенными муниципальным заданием;

2.3.2. обеспечивать целевое и эффективное использование предоставленной субсидии в соответствии с настоящим Соглашением и установленным муниципальным заданием в рамках достижения целей, ради которых Учреждение создано;

2.3.3. своевременно информировать Учредителя об изменении условий оказания муниципальных услуг (выполнения работ);

2.3.4. вернуть Субсидию или ее часть в случае изменения размера Субсидии или в случаях установления факта невыполнения муниципального задания или факта нецелевого использования средств Субсидии в порядке и сроки, установленные настоящим Соглашением;

2.3.5. представлять Учредителю:

а) отчетность о выполнении муниципального задания, а также информацию и (или) первичные документы, необходимые для контроля за выполнением Учреждением муниципального задания и расходованием средств субсидии - в сроки и по форме, установленные муниципальным заданием;

б) информацию и (или) первичные документы, необходимые для контроля за выполнением Учреждением муниципального задания и расходованием средств субсидии - в течение 3 рабочих дней с даты получения мотивированного запроса Учредителя;

в) информацию о заключении договора о предоставлении в аренду муниципального имущества - в течение 10 рабочих дней после заключения указанного договора;

г) копию штатного расписания Учреждения, копию плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, отчет об исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения - не позднее 5 рабочих дней, следующих за днем утверждения или внесения изменений (уточнения) в указанные документы;

д) \_\_\_\_\_ (по решению Учредителя указываются иные формы и виды отчетности, сроки ее представления).

2.3.6. обеспечивать полноту и достоверность данных в отчете о выполнении муниципального задания.

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).

### III. Размер субсидии, порядок ее предоставления и возврата

3.1. Учредитель по настоящему Соглашению в \_\_\_\_\_ году предоставляет Учреждению субсидию в размере \_\_\_\_\_ рублей на возмещение нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) \_\_\_\_\_ рублей на реализацию Учреждением мероприятий муниципальных программ:

а) \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ рублей,

(наименование муниципальной программы, реквизиты нормативного правового акта, ее утвердившего)



в том числе по мероприятиям:

- \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ рублей,  
(наименование мероприятия)

- \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ рублей;  
(наименование мероприятия)

б) \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ рублей,  
(наименование муниципальной программы, реквизиты нормативного  
правового акта, ее утвердившего)

в том числе по мероприятиям:

- \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ рублей;  
(наименование мероприятия)

- \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ рублей;  
(наименование мероприятия)

3.2. Субсидия перечисляется Учредителем в установленном порядке на лицевой счет Учреждения, открытый в финансовом органе муниципального образования (на расчетный счет Учреждения, открытый в кредитной организации\*).

3.3. Субсидия перечисляется Учредителем Учреждению в сроки и размерах, установленных графиком ее перечисления согласно приложению к настоящему Соглашению.

3.3-1. Перечисление Учредителем субсидии в декабре осуществляется не позднее 10 рабочих дней со дня представления Учреждением предварительного отчета об исполнении муниципального задания за соответствующий финансовый год. Если на основании предусмотренного подпунктом 2.3.5 пункта 2.3 настоящего Соглашения отчета показатели объема, указанные в предварительном отчете, меньше показателей, установленных в муниципальном задании, то соответствующие средства субсидии подлежат перечислению в бюджет муниципального образования Тазовский район в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

3.4. При уменьшении размера субсидии в случаях, установленных подпунктом 2.2.3 пункта 2.2 настоящего Соглашения, Учреждение обязано в течение 20 рабочих дней со дня изменения размера субсидии, но не позднее 20 декабря текущего года произвести частичный или полный возврат предоставленной субсидии.

3.5. В случае если Учреждением не выполнено муниципальное задание по установленным им показателям, субсидия в объеме, который соответствует недостигнутым (превышающим возможное отклонение) показателям муниципального задания, подлежит возврату в бюджет муниципального образования.

В случае невыполнения муниципального задания Учреждением Учредитель не позднее 15 календарных дней со дня установления факта невыполнения муниципального задания, в том числе по результатам проведения контрольных мероприятий, направляет письменное требование Учреждению о частичном или полном возврате субсидии на основании заключения об объемах субсидии, подлежащей возврату (далее - заключение).

Учреждение в течение 10 рабочих дней со дня поступления требования

от Учредителя обязано осуществить частичный или полный возврат в бюджет муниципального образования предоставленной субсидии в объеме, указанном в требовании Учредителя.

Возврат осуществляется за счет остатков средств субсидии, а также за счет других не запрещенных источников финансового обеспечения деятельности Учреждения, за исключением средств, предоставленных Учреждению в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 и статьей 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

В случае недостаточности средств для возврата субсидии, указанных в абзаце четвертом настоящего пункта, порядок возврата субсидии устанавливается соглашением о возврате субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания (далее - соглашение о возврате), заключаемым между учредителем и учреждением в течение 30 календарных дней после направления заключения. Соглашением о возврате определяются сроки возврата и подлежащий возврату объем средств.

Расходование в очередном году Учреждением не использованных в текущем финансовом году остатков средств субсидии до рассмотрения годовых отчетов об исполнении муниципального задания Учредителем не допускается.

Учреждение не вправе расходовать субсидию на цели, не связанные с выполнением им муниципального задания.

Субсидии, использованные Учреждением не по целевому назначению, подлежат возврату в бюджет муниципального образования в установленном порядке.

3.6. Учредитель в течение 10 календарных дней со дня установления фактов нецелевого использования средств субсидии направляет Учреждению письменное требование о возврате соответствующих средств субсидии.

Требование о возврате средств субсидии должно быть исполнено Учреждением в течение 10 календарных дней со дня его получения.

В случае невыполнения в установленный срок требования о возврате субсидии Учредитель обеспечивает взыскание субсидии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### **IV. Ответственность Сторон**

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

#### **V. Срок действия Соглашения**

5.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента его подписания обеими Сторонами и действует до \_\_\_\_\_ года, а в части представления Учреждением Учредителю отчетности, информации

и первичных документов, а также возврата субсидии или её части - до полного исполнения обязательств.

## VI. Заключительные положения

6.1. Изменение условий настоящего Соглашения осуществляется по взаимному согласию Сторон в письменной форме в виде дополнений к настоящему Соглашению, которые являются неотъемлемой его частью.

6.2. В части отношений между Сторонами, не урегулированных положениями настоящего Соглашения, применяется законодательство Российской Федерации и законодательство Ямало-Ненецкого автономного округа, а также Положение о формировании и финансовом обеспечении выполнения муниципального задания, утвержденное постановлением Администрации Тазовского района, правовые акты Учредителя, устав Учреждения.

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

6.4. Настоящее Соглашение составлено в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, в том числе два экземпляра - Учредителю, один - Учреждению.

## VII. Платежные реквизиты Сторон

Учредитель	Учреждение
Место нахождения	Место нахождения
Банковские реквизиты	Банковские реквизиты
ИНН	ИНН
р/с	р/с
БИК	БИК
КПП	КПП
ОКОПФ	ОКОПФ
ОКПО	ОКПО
ОКВЭД	ОКВЭД
Руководитель	Руководитель
(подпись, Ф.И.О.)	(подпись, Ф.И.О.)
МП	МП

\*Приводится с учетом положений пунктов 4.7, 4.8 Положения о формировании и финансовом обеспечении выполнения муниципального задания, утвержденного постановлением Администрации Тазовского района.

## Приложение

к Соглашению

о порядке и условиях предоставления  
муниципальному бюджетному  
и муниципальному автономному  
учреждению субсидии на финансовое  
обеспечение выполнения  
муниципального задания  
на оказание муниципальных услуг  
(выполнение работ)

**ГРАФИК**  
перечисления субсидии в \_\_\_\_\_ году

рублей

Код классификации расходов бюджета					СубКОСГУ	Мероприятие	Итого на год	В том числе по месяцам (кварталам, иным периодам)												
Рз	ПР	ЦСР	ВР	ОСГУ				январь	февраль	март	апрель	май	июнь	июль	август	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь	
1	2	3	4	5	6	7	8	8.1	8.2	8.3	8.4	8.5	8.6	8.7	8.8	8.9	8.10	8.11	8.12	
ИТОГО																				

Учредитель

Руководитель \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)  
МП

Учреждение

Руководитель \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)  
МП

1011



1011



1011



1011



1011



1011



1011



1011

