



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ –  
ЕРШИЧСКИЙ РАЙОН СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 31.12.2015 № 302

**с. Ершичи**

**Ершичского района**

**Смоленской области**

О порядке формирования и контроля за исполнением муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) на территории муниципального образования – Ершичский район Смоленской области

В соответствии с пунктами 3 и 4 статьи 69.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Администрация муниципального образования – Ершичский район Смоленской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемый Порядок формирования и контроля за исполнением муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) на территории муниципального образования – Ершичский район Смоленской области (далее - Порядок).

2. Главным распорядителям бюджетных средств обеспечить формирование, утверждение и контроль за исполнением муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в соответствии с Порядком.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на Заместителя Главы муниципального образования – Ершичский район Смоленской области М.М.Пахоменкова.

4. Настоящее постановление вступает в силу с 01.01.2016 года.

Глава муниципального образования –  
Ершичский район Смоленской области

К.Н.Серенков

**Утвержден**  
Постановлением Администрации  
муниципального образования –  
Ершичский район Смоленской области  
от 31.12.2015 № 302

**ПОРЯДОК  
ФОРМИРОВАНИЯ И КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ НА ОКАЗАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫХ  
УСЛУГ (ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ) НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ - ЕРШИЧСКИЙ РАЙОН СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящий Порядок определяет положения по формированию и контролю за исполнением муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) (далее – муниципальное задание) структурными подразделениями Администрации муниципального образования – Ершичский район Смоленской области и муниципальными учреждениями муниципального образования – Ершичский район Смоленской области.

1.2. Муниципальное задание - документ, устанавливающий требования к составу, качеству и (или) объему (содержанию), условиям, порядку и результатам оказания муниципальных услуг (выполнения работ).

1.3. Муниципальные услуги (работы) - услуги (работы), оказываемые (выполняемые) органами местного самоуправления, муниципальными учреждениями и в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, иными юридическими лицами.

1.4. Муниципальное учреждение - некоммерческая организация, созданная муниципальным образованием для осуществления управленческих, социально-культурных или иных функций некоммерческого характера, может быть бюджетным, автономным, казенным или иной некоммерческой организацией.

1.5. Формирование муниципального задания ориентировано на взаимосвязь между планированием бюджетных ассигнований на оказание муниципальных услуг (выполняемых работ) установленного стандарта качества и существующей потребностью в этих услугах (работах).

1.6. Муниципальные задания используются при формировании бюджета муниципального образования и внесении в него изменений для планирования бюджетных ассигнований на оказание муниципальных услуг (выполняемых работ) в соответствии с существующей потребностью в муниципальных услугах (работах) установленного стандарта качества.

**2. ТРЕБОВАНИЯ, УСТАНОВЛЕННЫЕ К СОДЕРЖАНИЮ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ**

2.1. Муниципальное задание разрабатывается по формам согласно Приложению 1 к настоящему Порядку и должно содержать:

- наименование муниципальной услуги (работы);
- показатели, характеризующие состав, качество и (или) объем (содержание) оказываемых физическим и (или) юридическим лицам муниципальных услуг (выполняемых работ);
- порядок контроля за исполнением муниципального задания, в том числе условия и порядок его досрочного прекращения;
- требования к отчетности об исполнении муниципального задания.
- определение категорий физических и (или) юридических лиц, являющихся потребителями соответствующих услуг;
- порядок оказания муниципальных услуг физическим и (или) юридическим лицам;
- предельные цены (тарифы) на оплату муниципальных услуг физическими или юридическими лицами в случаях, если законодательством Российской Федерации предусмотрено их оказание на платной основе, либо порядок установления цен (тарифов).

### **3. ФОРМИРОВАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ**

3.1. Муниципальные задания формируются в отношении:

а) муниципальных казенных учреждений - главными распорядителями средств местного бюджета, в ведении которых находятся муниципальные казенные учреждения;

б) муниципальных бюджетных или автономных учреждений –исполнительно распорядительные органы, осуществляющие функции и полномочия учредителя в отношении муниципальных бюджетных или автономных учреждений (далее - орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя).

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

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

3.2. Для формирования количественных показателей муниципального задания по конкретным муниципальным услугам (работам) главный распорядитель бюджетных средств и соответствующий орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя ежегодно проводят оценку потребности в оказании муниципальных услуг в натуральном и стоимостном выражении.

3.3. На основании утвержденного главным распорядителем средств местного бюджета, в ведении которого находятся муниципальные казенные учреждения, либо соответствующего органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя муниципальных бюджетных или автономных учреждений, ведомственного перечня

муниципальных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) находящимися в их ведении муниципальными учреждениями в качестве основных видов деятельности, показателей качества муниципальных услуг и результатов оценки потребности, а также объемов финансовых средств, выделенных в предшествующий период, главные распорядители и соответствующий орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя до текущего финансового года формируют проекты муниципальных заданий на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период), а также сводное муниципальное задание с обязательным приложением пояснительной записки.

3.4 Проект сводного муниципального задания направляется главными распорядителями и соответствующими органами, осуществляющими функции и полномочия учредителя в финансовое управление администрации муниципального образования – Ершичский район Смоленской области для планирования бюджетных ассигнований при составлении проекта бюджета.

3.5. Финансовое управление рассматривает проект сводного муниципального задания на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период) и доводит до главных распорядителей средств местного бюджета и соответствующих органов, осуществляющих функции и полномочия учредителя проекты предельных объемов бюджетных ассигнований, на основании которых главные распорядители средств местного бюджета и соответствующие органы, осуществляющие функции и полномочия учредителя формируют муниципальные задания по муниципальным учреждениям.

3.7. Муниципальные задания формируются главными распорядителями и соответствующими органами, осуществляющими функции и полномочия учредителя для подведомственных им муниципальных бюджетных, казенных и (или) автономных учреждений на срок до одного года в случае утверждения местного бюджета на очередной финансовый год и на срок до трех лет в случае утверждения бюджета на очередной финансовый год и плановый период (с последующим ежегодным уточнением задания при составлении проекта бюджета) и утверждается не позднее одного месяца со дня официального опубликования решения о бюджете на очередной финансовый год и плановый период.

3.8. В случае внесения изменений в нормативные правовые акты, на основании которых было сформировано муниципальное задание, а также изменения размера бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете муниципального образования – Ершичский район Смоленской области для финансового обеспечения выполнения муниципального задания, в муниципальное задание могут быть внесены изменения, которые утверждаются главными распорядителями средств бюджета, в ведении которых находятся муниципальные казенные учреждения, либо соответствующими органами, осуществляющими функции и полномочия учредителя муниципальных бюджетных или автономных учреждений.

Изменение объема субсидии, предоставленной из бюджета муниципального образования – Ершичский район Смоленской области бюджетному на финансовое обеспечение выполнения муниципальному задания (далее – субсидия), в течение срока его выполнения, осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

## **4. ОТЧЕТНОСТЬ И КОНТРОЛЬ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ**

4.1. Отчет об исполнении муниципального задания разрабатывается по формам согласно установленным в муниципальном задании. При формировании муниципального задания главный распорядитель бюджетных средств или соответствующий орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя вправе установить свою форму отчета об исполнении муниципального задания.

4.2. Отчетность об исполнении муниципального задания готовит исполнитель муниципального задания. Периодичность представления отчетности устанавливается в задании.

4.3. В целях контроля оказания муниципальных услуг главный распорядитель бюджетных средств или соответствующий орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя проводит оценку соответствия качества фактически предоставляемых муниципальных услуг стандартам качества указанных.

4.3. По результатам проведенной оценки главным распорядителем бюджетных средств или соответствующим органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя составляется отчет о качестве оказанных муниципальных услуг.

4.5. Отчет об оказанных услугах (выполненных работах) готовится в разрезе оказываемых услуг (выполняемых работ) и учреждений их оказывающих (выполняющих). Форма отчета приведена в Приложении №2.:-

4.6. Контрольные проверки исполнения муниципального задания осуществляются главным распорядителем бюджетных средств или соответствующим органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя с составлением отчета о результатах проверки.

4.7. Выполнение муниципального задания является обязательным для муниципального учреждения.

4.8. При фактическом выполнении задания в меньшем объеме, чем это предусмотрено муниципальным заданием, или с качеством, не соответствующим установленному заданию, главный распорядитель бюджетных средств или соответствующий орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя вправе сократить объем финансового обеспечения и (или) скорректировать муниципальное задание.

4.9. При фактическом исполнении задания в большем объеме, чем это предусмотрено муниципальным заданием, повлекшими увеличение расходов, главный распорядитель бюджетных средств или соответствующий орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя вправе увеличить объем финансового обеспечения и (или) скорректировать муниципальное задание.

Приложение № 1  
к Порядку формирования и контроля  
за исполнением муниципального  
задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)

УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_  
(подпись, ф.и.о. руководителя главного распорядителя средств  
бюджета муниципального образования  
, в ведении которого находятся казенные учреждения /  
орган, осуществляющего функции и полномочия  
учредителя бюджетных учреждений или автономных  
учреждений, созданных на базе имущества, находящегося  
в собственности муниципального района  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ Г.

**Муниципальное задание**

\_\_\_\_\_  
(наименование муниципального учреждения)  
на \_\_\_\_ год и плановый период \_\_\_\_ и \_\_\_\_ годов \*

ЧАСТЬ 1

(формируется при установлении муниципального задания одновременно на выполнение муниципальной услуги (услуг)  
, работы (работ) и содержит требования к оказанию муниципальной услуги (услуг))

РАЗДЕЛ 1 \_\_\_\_\_  
(при наличии 2 и более разделов)

1. Наименование муниципальной услуги \_\_\_\_\_

2. Потребители муниципальной услуги \_\_\_\_\_

---

### 3. Показатели, характеризующие объем и (или) качество муниципальной услуги

#### 3.1. Показатели, характеризующие качество муниципальной услуги \*\*

Наименование показателя	Единица измерения	Формула расчета	Значения показателей качества муниципальной услуги					Источник информации о значении показателя (исходные данные для ее расчета)
			отчетный финансовый год	текущий финансовый год	очередной финансовый год ***	1-й год планового периода	2-й год планового периода	
1.								
2.								

#### 3.2. Объем муниципальной услуги (в натуральных показателях)

Наименование показателя	Единица измерения	Значение показателей объема муниципальной услуги					Источник информации о значении показателя
		отчетный финансовый год	текущий финансовый год	очередной финансовый год ***	1-й год планового периода	2-й год планового периода	
1.							
2.							

### 4. Порядок оказания муниципальной услуги

#### 4.1. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок оказания муниципальной услуги

---

---

#### 4.2. Порядок информирования потенциальных потребителей

муниципальной услуги

Способ информирования	Состав размещаемой информации	Частота обновления информации
1.		
2.		

#### 5. Основания для досрочного прекращения исполнения муниципального задания

---

---

---

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

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

---

6.2. Орган, устанавливающий цены (тарифы) \_\_\_\_\_

6.3. Значения предельных цен (тарифов)

---

Цена (тариф), единица измерения				
отчетный финансовый год	текущий финансовый год	очередной финансовый год ***	1-й год планового периода	2-й год планового периода



## 7. Порядок контроля за исполнением муниципального задания

Формы контроля	Периодичность	Органы местного самоуправления, осуществляющие контроль за оказанием муниципальной услуги
1.		
2.		

## 8. Требования к отчетности об исполнении муниципального задания

### 8.1. Форма отчета об исполнении муниципального задания

Наименование показателя	Единица измерения	Значение, утвержденное в муниципальном задании на отчетный финансовый год	Фактическое значение за отчетный финансовый год	Характеристика причин отклонения от запланированных значений	Источник(и) информации о фактическом значении показателя
1.					
2.					

### 8.2. Сроки представления отчетов об исполнении муниципального задания

---

### 8.3. Иные требования к отчетности об исполнении муниципального задания

---

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

## ЧАСТЬ 2

(формируется при установлении муниципального задания одновременно на выполнение муниципальной услуги (услуг) , работы (работ) и содержит требования к выполнению муниципальной работы (работ))

### РАЗДЕЛ 2 \_\_\_\_\_ (при наличии 2 и более разделов)

1. Наименование муниципальной работы \_\_\_\_\_

2. Характеристика работы

Наименование работы	Содержание работы	Планируемый результат выполнения работы				
		отчетный год	текущий финансовый год	очередной финансовый год	первый год планового периода	второй год планового периода
1.						
2.						

3. Основания для досрочного прекращения муниципального задания

---

---

---

---

4. Порядок контроля за исполнением муниципального задания

Формы контроля	Периодичность	Государственные органы исполнительной власти _____ (наименование субъекта Российской Федерации), осуществляющие контроль за исполнением государственного задания
1.		
2.		

5. Требования к отчетности об исполнении муниципального задания

5.1. Форма отчета об исполнении муниципального задания

Результат, запланированный в муниципальном задании на отчетный финансовый год	Фактические результаты, достигнутые в отчетном финансовом году	Источник(и) информации о фактически достигнутых результатах
1.		
2.		

5.2. Сроки представления отчетов об исполнении муниципального задания

5.3. Иные требования к отчетности об исполнении муниципального задания

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

Приложение № 2  
к Порядку формирования и контроля  
за исполнением муниципального  
задания на оказание муниципальных услуг  
(выполнение работ)

**ОТЧЕТ ОБ ИСПОЛНЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ**

на \_\_\_\_\_ год

Наименование услуги (контингент) /показателя	Единица измерения	Наименование ответственного субъекта бюджетного планирования за выполнение задания	Период	Значение, утвержденное в задании	Фактическое значение	Исполнено, % / Отклонение (+/-)
1	3	4	5	6	7	8
<b>Наименование услуги (контингент)</b>	<b>ОБЪЕМ ОКАЗЫВАЕМОЙ УСЛУГИ</b>					<b>Исполнено, %</b>
<b>Наименование показателя</b>	<b>КАЧЕСТВО ОКАЗЫВАЕМОЙ УСЛУГИ</b>					<b>Отклонение (+/-)</b>

**Руководитель** \_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (ФИО)

**Ответственный исполнитель** \_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (ФИО)

\_\_\_\_\_ (номер контактного телефона) « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ (дата составления документа)