



АДМИНИСТРАЦИЯ КАЧКАНАРСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

---

г. Качканар

05.09.2011 г. № 1086

***О порядке формирования муниципального задания  
в отношении муниципальных учреждений Качканарского городского  
округа и финансового обеспечения выполнения муниципального задания***

В соответствии со статьей 69.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, подпунктом 3 пункта 7 статьи 9.2 Федерального закона от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», подпунктом 3 пункта 5 статьи 4 Федерального закона от 33.11.2006 г. № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», руководствуясь постановлением Правительства Свердловской области от 08.02.2011 г. № 76-ПП «О порядке формирования государственного задания в отношении государственных учреждений Свердловской области и финансового обеспечения выполнения государственного задания», распоряжением Правительства Свердловской области от 18.03.2011 г. № 351-РП «Об утверждении Методических рекомендаций по формированию государственного задания государственным учреждениям Свердловской области и контролю за его выполнением», Уставом Качканарского городского округа, Администрация Качканарского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить:

1) Порядок формирования муниципального задания в отношении муниципальных учреждений Качканарского городского округа и финансового обеспечения выполнения муниципального задания (далее - Порядок) (прилагается);

2) Форму перечня муниципальных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) муниципальными учреждениями Качканарского городского

округа в качестве основных видов деятельности и в установленной сфере деятельности (прилагается);

3) Методические рекомендации по формированию муниципального задания муниципальным учреждениям Качканарского городского округа и контролю за его выполнением (прилагается).

2. Признать утратившими силу с 1 января 2012 года постановления Администрации Качканарского городского округа:

1) от 27.07.2010 г. № 936 «Об утверждении порядков формирования заданий и финансового обеспечения выполнения заданий автономных учреждений»;

2) от 09.08.2010 г. № 991 «О порядке формирования и финансового обеспечения муниципального задания в Качканарском городском округе»;

3) от 09.08.2010 г. № 992 «О порядке составления и ведения реестров и паспортов муниципальных услуг, предоставляемых физическим и (или) юридическим лицам в Качканарском городском округе».

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Качканарское время» и разместить на официальном сайте Качканарского городского округа в сети «Интернет».

Глава городского округа

С.М. Набоких

УТВЕРЖДЁН  
постановлением Администрации  
Качканарского городского округа  
от 05.09.2011 г. № 1086  
«О порядке формирования  
муниципального задания  
в отношении муниципальных  
учреждений Качканарского  
городского округа и финансового  
обеспечения выполнения  
муниципального задания»

**ПОРЯДОК  
ФОРМИРОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ В ОТНОШЕНИИ  
МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ КАЧКАНАРСКОГО  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА И ФИНАНСОВОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ  
ВЫПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ**

***Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ***

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру формирования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) (далее - муниципальное задание) бюджетными и автономными учреждениями Качканарского городского округа (далее соответственно - бюджетные учреждения, автономные учреждения), а также казенными учреждениями Качканарского городского округа (далее - казенные учреждения), определенными правовыми актами главных распорядителей средств бюджета Качканарского городского округа, в ведении которых находятся казенные учреждения Качканарского городского округа.

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

***Раздел 2. ФОРМИРОВАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ***

2. Муниципальное задание содержит показатели, характеризующие качество и (или) объем (содержание) муниципальной услуги (работы), порядок контроля за исполнением муниципального задания, в том числе условия и порядок его досрочного прекращения, и требования к отчетности о его исполнении.

Муниципальное задание на оказание муниципальных услуг физическим и юридическим лицам должно содержать определение категорий

физических и (или) юридических лиц, являющихся потребителями соответствующих услуг, порядок оказания соответствующих услуг, предельные цены (тарифы) на оплату соответствующих услуг физическими или юридическими лицами, в случаях, если законодательством Российской Федерации предусмотрено их оказание на платной основе, либо порядок установления указанных цен (тарифов) в случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

Муниципальное задание формируется по форме согласно приложению N 1 к настоящему Порядку.

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

При установлении муниципальному учреждению муниципального задания одновременно на оказание муниципальной (муниципальных) 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. Муниципальное задание формируется главными распорядителями средств бюджета Качканарского городского округа (далее - главные распорядители) при формировании местного бюджета на очередной финансовый год и утверждается в срок не позднее 15 рабочих дней со дня официального опубликования решения Думы Качканарского городского округа о бюджете на очередной финансовый год.

Муниципальное задание утверждается в отношении:

- 1) казенных учреждений - главными распорядителями бюджетных средств, в ведении которых находятся казенные учреждения;
- 2) бюджетных и автономных учреждений - органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя бюджетных или автономных учреждений.

Показатели муниципального задания представляются главным распорядителем в Финансовое управление для планирования бюджетных ассигнований на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) на очередной финансовый год в соответствии с правовым актом администрации Качканарского городского округа, регламентирующим порядок и сроки составления проекта местного бюджета на очередной финансовый год.

Показатели муниципального задания представляются по форме, установленной Финансовым управлением.

4. Муниципальное задание формируется на основе утвержденного главным распорядителем перечня муниципальных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) муниципальными учреждениями Качканарского городского округа в качестве основных видов деятельности.

Формы перечня муниципальных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) муниципальными учреждениями Качканарского городского

округа в качестве основных видов деятельности, должны быть представлены главным распорядителем, в Финансовое управление в срок, установленный правовым актом администрации Качканарского городского округа, регламентирующим порядок и сроки составления проекта местного бюджета на очередной финансовый год.

5. Для установления требований к объему муниципальных услуг главные распорядители ежегодно проводят оценку потребности в оказании данных муниципальных услуг в натуральном и стоимостном выражении. При этом должны быть учтены:

- реальные технические, санитарные, гигиенические и иные возможности муниципальных учреждений, оказывающих муниципальные услуги;
- нормативные объемы оказания муниципальных услуг в случае установления их нормативными правовыми актами;
- долгосрочные целевые программы, стратегические проекты.

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

Изменение объема субсидии, предоставленной из местного бюджета бюджетному или автономному учреждению на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания (далее - субсидия), осуществляется только в случае внесения соответствующих изменений в муниципальное задание.

### ***Раздел 3. ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ВЫПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ***

7. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в местном бюджете на соответствующие цели, и утвержденных лимитов бюджетных обязательств.

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

9. Главный распорядитель, в ведении которого находятся казенные учреждения, при определении показателей бюджетной сметы использует нормативные затраты на оказание соответствующих муниципальных услуг и нормативные затраты на содержание имущества, переданного на праве оперативного управления казенному учреждению.

Порядок определения указанных затрат устанавливается главным распорядителем, в ведении которого находятся казенные учреждения, по согласованию с Финансовым управлением и отделом экономики и

стратегического развития Администрации Качканарского городского округа .

10. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания бюджетными или автономными учреждениями осуществляется в виде субсидии из местного бюджета.

11. Размер субсидии рассчитывается на основании нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в рамках муниципального задания и нормативных затрат на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за бюджетным учреждением или автономным учреждением или приобретенного бюджетным учреждением или автономным учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества (за исключением имущества, сданного в аренду), а также на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается указанное имущество, в том числе земельные участки.

Порядок определения указанных затрат и распределения их по отдельным муниципальным услугам устанавливается в соответствии с настоящим Порядком органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя бюджетных или автономных учреждений, по согласованию с финансовым управлением администрации Качканарского городского округа.

12. При оказании в случаях, установленных федеральным законом, бюджетными или автономными учреждениями муниципальных услуг гражданам и юридическим лицам за плату в пределах установленного муниципального задания размер субсидии рассчитывается с учетом средств, планируемых к поступлению от потребителей указанных услуг.

13. При определении нормативных затрат на оказание бюджетным или автономным учреждением муниципальной услуги (выполнение работы) учитываются:

1) нормативные затраты, непосредственно связанные с оказанием муниципальной услуги (выполнением работы);

2) нормативные затраты на общехозяйственные нужды (за исключением затрат, которые учитываются в составе нормативных затрат на содержание имущества бюджетного или автономного учреждения в соответствии с пунктом 14 настоящего Порядка).

14. Нормативные затраты на содержание имущества бюджетного или автономного учреждения рассчитываются с учетом затрат:

1) на потребление электрической энергии в размере 50 процентов от общего объема затрат бюджетного или автономного учреждения на оплату указанного вида коммунальных платежей;

2) на потребление тепловой энергии в размере 90 процентов общего объема затрат бюджетного или автономного учреждения на оплату указанного вида коммунальных платежей;

3) на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается недвижимое и особо ценное движимое имущество, закрепленное за бюджетным или автономным учреждением или приобретенное им за счет средств, выделенных бюджетному или автономному учреждению

учредителем на приобретение такого имущества, в том числе земельные участки.

15. Субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания бюджетным учреждениям перечисляются на лицевые счета бюджетных учреждений, открытые в Финансовом управлении администрации Качканарского городского округа.

Субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания автономным учреждениям перечисляются на счета, открытые автономным учреждениям в кредитной организации, или на лицевые счета, открытые автономным учреждениям в Финансовом управлении администрации Качканарского городского округа

16. Предоставление бюджетному или автономному учреждению субсидии в течение финансового года осуществляется на основании соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, заключаемого бюджетным или автономным учреждением и органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя бюджетных или автономных учреждений.

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

17. Бюджетные и автономные учреждения не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

Муниципальные казенные учреждения не вправе отказаться от выполнения муниципального задания в случае принятия главным распорядителем бюджетных средств, в ведении которого находятся казенные учреждения, решения о формировании для них муниципального задания.

18. Контроль за выполнением бюджетными и автономными учреждениями муниципальных заданий осуществляют органы, осуществляющие функции и полномочия учредителя бюджетного или автономного учреждения, в соответствии с утверждаемыми ими порядками.

Контроль за выполнением казенными учреждениями муниципальных заданий осуществляют главные распорядители бюджетных средств, в ведении которых находятся казенные учреждения, в соответствии с утверждаемыми ими порядками.

19. Орган, осуществляющий полномочия учредителя бюджетных или автономных учреждений представляет в Финансовое управление администрации Качканарского городского округа ежегодно, в срок до 1 марта года, следующего за отчетным, и ежеквартально до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, отчет о выполнении муниципального задания по форме согласно Приложению N 2 к настоящему Порядку с пояснительной запиской, на бумажном и электронном носителях.

Пояснительная записка к отчету должна содержать информацию о выполнении муниципального задания, а в случае отклонений фактических значений показателей от плановых - пояснения причин отклонений.

Отчет о выполнении муниципального задания используется для

планирования бюджетных ассигнований на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) на очередной финансовый год.

Н.П. Баранов  
6 97 40



Приложение № 1  
к Порядку формирования  
муниципального задания в  
отношении  
муниципальных учреждений  
Качканарского городского округа  
и финансового обеспечения  
выполнения муниципального задания

Форма

Утверждаю

\_\_\_\_\_  
(подпись, Ф.И.О. руководителя главного  
распорядителя средств местного  
бюджета, Качканарского городского округа)  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

\_\_\_\_\_  
(наименование муниципального учреждения  
Качканарского городского округа)  
на \_\_\_\_ год

ЧАСТЬ 1

(формируется при установлении муниципального задания  
одновременно на выполнение муниципальной услуги  
(услуг) и 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 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 его расчета)
			отчетный финансовый год	текущий финансовый год	очередной финансовый год	
1	2	3	4	5	6	7
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	2	3	4	5	8
1.					

### 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	3
1.		
2.		

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

---



---

### 6. Предельная цена (тариф) на оплату муниципальной услуги в случаях, если предусмотрено ее оказание на платной основе

#### 6.1. Нормативный правовой акт, устанавливающий цену (тариф) либо порядок ее установления

---

#### 6.2. Орган, устанавливающий цену (тариф) \_\_\_\_\_

#### 6.3. Значение предельной цены (тарифа)

Наименование услуги	Цена (тариф), единица измерения
1	2
1.	

### 7. Порядок контроля за исполнением муниципального задания

Формы контроля	Периодичность	Главный распорядитель, осуществляющий контроль за оказанием муниципальной услуги
1	2	3
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 период	Фактическое значение за отчетный период	Характеристика причин отклонения от запланированных значений	Источники информации о фактическом значении показателя
1	2	3	4	5	6
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) и работы (работ) и содержит требования к выполнению работы (работ))

РАЗДЕЛ 1 \_\_\_\_\_  
(при наличии двух 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
1	2	3	4	5
1.				

## 3. Основания для досрочного прекращения муниципального задания

---



---

4. Порядок контроля за исполнением муниципального задания

Формы контроля	Периодичность	Главный распорядитель, осуществляющий контроль за исполнением муниципального задания
1	2	3
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	Фактический результат, достигнутый в отчетном финансовом году	Причины отклонения фактического результата от запланированного	Источники информации о фактически достигнутом результате
1	2	3	4
1.			

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

---



УТВЕРЖДЁН  
постановлением Администрации  
Качканарского городского округа

«О порядке формирования муниципального задания  
в отношении муниципальных учреждений Качканарского  
городского округа и финансового обеспечения выполнения  
муниципального задания»

УТВЕРЖДАЮ

(подпись, Ф.И.О. руководителя главного распорядителя средств местного бюджета)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ Г.

ФОРМА  
ПЕРЕЧНЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ (РАБОТ), ОКАЗЫВАЕМЫХ  
(ВЫПОЛНЯЕМЫХ) МУНИЦИПАЛЬНЫМИ УЧРЕЖДЕНИЯМИ КАЧКАНАРСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА В  
КАЧЕСТВЕ ОСНОВНЫХ ВИДОВ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И В УСТАНОВЛЕННОЙ СФЕРЕ

N п/п	Наименование муниципальной услуги (работы)	Категории потребителей муниципальной услуги (работы)	Перечень и единицы измерения показателей объема муниципальной услуги (работы)	Показатели, характеризующие качество муниципальной услуги			Наименования муниципальных учреждений (групп учреждений), оказывающих муниципальную услугу (выполняющих работу)
				наименование показателя	единица измерения	формула расчета	
1	2	3	4	5	6	7	8

Н.П. Баранов, 6 97 40

УТВЕРЖДЕНЫ  
постановлением Администрации  
Качканарского городского округа  
от 05.09.2011 г. № 1086  
«О порядке формирования  
муниципального задания  
в отношении муниципальных  
учреждений Качканарского  
городского округа и финансового  
обеспечения выполнения  
муниципального задания»

## **МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ФОРМИРОВАНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМ УЧРЕЖДЕНИЯМ КАЧКАНАРСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА И КОНТРОЛЯ ЗА ЕГО ВЫПОЛНЕНИЕМ**

### ***Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ***

1. Настоящие Методические рекомендации применяются в целях формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) (далее - муниципальное задание) и контроля за его выполнением для муниципальных учреждений Качканарского городского округа: муниципальных бюджетных и автономных учреждений (далее - бюджетное и автономное учреждение), а также для муниципальных казенных учреждений (далее - казенное учреждение).

2. Настоящие Методические рекомендации содержат:

1) описание рекомендуемых подходов к организации работы по формированию муниципальных заданий в части составления и утверждения перечня муниципальных услуг (работ), определения показателей качества муниципальных услуг;

2) рекомендации по заполнению формы муниципального задания;

3) рекомендации по контролю за выполнением муниципального задания.

3. Формирование муниципальных заданий муниципальным учреждениям начинается в период составления проекта бюджета Качканарского городского округа на очередной финансовый год.

4. Муниципальное задание формируется на очередной финансовый год, если проект бюджета Качканарского городского округа составляется сроком на один год и на очередной финансовый год и плановый период в случае составления проекта бюджета Качканарского городского округа на очередной финансовый год и плановый период.

5. К формированию муниципальных заданий рекомендуется привлекать муниципальные учреждения Качканарского городского округа .

## **Глава 2. СОСТАВЛЕНИЕ И УТВЕРЖДЕНИЕ ПЕРЕЧНЕЙ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ (РАБОТ)**

6. В целях утверждения муниципальных заданий формируется перечень муниципальных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) муниципальными учреждениями города в качестве основных видов деятельности и в установленной сфере деятельности (далее - перечень муниципальных услуг (работ)).

Перечень муниципальных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) муниципальными учреждениями города формируется, утверждается постановлениями администрации Качканарского городского округа и размещается на официальном сайте администрации Качканарского городского округа.

9. Перечень муниципальных услуг (работ) составляется по форме приложения №2 настоящего Постановления

10. Перечень муниципальных услуг (работ) формируется в соответствии с полномочиями органов местного самоуправления, установленными законодательством Российской Федерации и Свердловской области, с учетом типов, видов, групп муниципальных учреждений городского округа.

11. Перечень муниципальных услуг (работ) в обязательном порядке должен содержать следующие сведения:

1) в графе 1 указывается порядковый номер муниципальной услуги (работы);

2) в графе 2 "Наименование муниципальной услуги (работы)" указывается наименование муниципальной услуги (работы);

В случае детализации муниципальной услуги (работы) следует указать наименование основной муниципальной услуги (работы) (в соответствии с полномочиями органов местного самоуправления), а затем ниже указать наименования детализированных муниципальных услуг (работ).

Пример заполнения граф 1, 2 **формы** перечня муниципальных услуг (работ):

	Наименование муниципальной услуги (работы)
.	Предоставление общедоступного бесплатного дошкольного образования, по основным общеобразовательным программам дошкольного образования
.1.	Предоставление общедоступного дошкольного образования, реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности
.2.	Предоставление общедоступного дошкольного образования, реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности для детей в возрасте от 2 мес. до 3 лет



3) в графе 3 "Категории потребителей муниципальной услуги (работы)" указываются потребители муниципальных услуг (работ) - физические и (или) юридические лица и их характеристика. Например, для физических лиц - возраст, образование, гражданство; для юридических лиц - виды деятельности;

4) в графе 4 "Перечень и единицы измерения показателей объема муниципальной услуги (работы)" указывается показатель, которым может быть измерен объем оказания муниципальной услуги (выполнения работы). Например, число посетителей (тыс. человек), число обучающихся (человек), число воспитанников (человек), количество койко-дней, количество дето-дней, количество новых постановок, количество вызовов, число проведенных мероприятий, количество единиц хранения, площадь помещений (кв. м), число восстановленных (отремонтированных, отреставрированных) сооружений (объектов), количество экспозиций и выставок;

5) в графах 5 - 7 "Показатели, характеризующие качество муниципальной услуги" указываются показатели качества муниципальной услуги в соответствии с [главой 3](#) настоящих Методических рекомендаций;

6) в графе 8 "Наименование муниципальных учреждений (групп учреждений), оказывающих муниципальную услугу (выполняющих работу)" указываются наименования учреждений (групп учреждений), оказывающих муниципальную услугу (выполняющих работу).

12. Органы, осуществляющие функции и полномочия учредителя бюджетных или автономных учреждений, и главные распорядители бюджетных средств, в ведении которых находятся казенные учреждения, вправе вносить изменения в утвержденный перечень муниципальных услуг (работ).

### ***Глава 3. ОПРЕДЕЛЕНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ КАЧЕСТВА МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ***

13. В перечне муниципальных услуг (работ) для каждой муниципальной услуги утверждаются показатели, характеризующие ее качество (далее - показатели качества).

В случае детализации муниципальной услуги (работы) для каждой такой муниципальной услуги (работы) должны быть соответственно утверждены показатели качества.

Для каждой муниципальной услуги устанавливаются не менее двух - трех, но не более пяти количественно измеримых показателей качества муниципальной услуги (установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации и дополнительные показатели качества).

Каждый показатель качества содержит следующую информацию (графы 5 - 7 перечня муниципальных услуг (работ)):

- наименование показателя;
- единицу измерения;
- формулу расчета.

В случае, если показатель качества является абсолютным и не требует расчета по формуле, в графе 7 следует указать слова "Абсолютный показатель".

14. Показатели качества устанавливаются:

1) достижимыми в рамках деятельности всех соответствующих муниципальных учреждений города, предоставляющих данную муниципальную услугу. При этом их достижение должно в большей степени зависеть от деятельности самого муниципального учреждения и в меньшей степени - от деятельности органов местного самоуправления или потребителей муниципальных услуг;

2) исходя из возможности достижения целевого значения показателя качества в условиях установленного финансового обеспечения выполнения муниципального задания.

Не рекомендуется устанавливать показатели качества, создающие стимулы для осуществления муниципальным учреждением экономически неэффективных, социально неответственных действий, являющихся основанием для ухудшения положения потребителей муниципальной услуги, а также создающие у сотрудников муниципального учреждения условия достижения целей и задач "любой ценой".

15. Для муниципальных услуг рекомендуется устанавливать следующие показатели качества:

1) показатели качества, характеризующие качество результата предоставления муниципальной услуги, например:

- для муниципальной услуги "предоставление общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего, а также дополнительного образования в муниципальных общеобразовательных учреждениях для реализации основных общеобразовательных программ" - успеваемость учащихся; доля выпускников, получивших диплом с отличием;

для муниципальной услуги "Комплектование и хранение библиотечного фонда" - доля удовлетворенных запросов читателей (по категориям запросов); среднее время выполнения запроса читателя; активность использования библиотечного фонда; доля библиотечного фонда, переведенного в электронную форму;

для муниципальной услуги "Подготовка спортсменов к участию в соревнованиях" - количество призеров соревнований различного уровня; количество установленных рекордов; количество спортсменов, принятых в члены сборных команд Российской Федерации либо в члены сборных команд субъектов Российской Федерации;

для всех муниципальных услуг - доля потребителей, удовлетворенных качеством оказания муниципальной услуги, определяемая на основе опросов потребителей муниципальной услуги;

2) показатели качества, характеризующие процесс оказания муниципальной услуги и условия ее оказания, например, требования к квалификации персонала, требования к качеству используемых в процессе оказания муниципальной услуги материальных запасов, требования к качеству оборудования, с использованием которого оказывается муниципальная услуга, требования к качеству зданий и сооружений, в которых осуществляется оказание муниципальной услуги.

Примерами таких показателей могут служить:

для муниципальной услуги "Организация досуговых мероприятий" - систематичность проведения мероприятий, сочетание познавательных и развлекательных игр;

для муниципальных услуг, оказываемых по заявкам (обращениям) потребителей - среднее время ожидания оказания услуги с момента поступления заявки (обращения) потребителя;

для муниципальных услуг, оказываемых потребителям в электронной форме - полнота ответа, время ожидания ответа на обращение.

#### **Глава 4. РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ ФОРМЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ**

16. Муниципальные задания формируются для муниципальных учреждений по **форме** согласно Приложению N 1 к Порядку формирования муниципального задания в отношении муниципальных учреждений Качканарского городского округа и финансового обеспечения выполнения муниципального задания (далее - Порядок) (Приложение № 1 настоящего Постановления).

Муниципальное задание в соответствии с **пунктом 2** Порядка может устанавливаться на оказание нескольких муниципальных услуг (выполнение нескольких работ). В этом случае муниципальное задание включает несколько разделов, каждый из которых содержит требования к оказанию одной муниципальной услуги (выполнению одной работы).

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

17. **Часть 1** формы муниципального задания рекомендуется заполнять следующим образом:

1) в заголовочной части муниципального задания в строке "Раздел" приводится порядковый номер раздела при наличии двух и более разделов.

В случае если муниципальное задание устанавливается для одной муниципальной услуги строка "Раздел" в заголовочную часть муниципального задания не включается;

2) в **строке** "1. Наименование муниципальной услуги" приводится наименование муниципальной услуги в соответствии с утвержденным перечнем муниципальных услуг (работ);

3) в **строке** "2. Потребители муниципальной услуги" указывается наименование категории потребителей муниципальных услуг в соответствии с утвержденным перечнем муниципальных услуг (работ);

4) в **строке** "3.1. Показатели, характеризующие качество муниципальной услуги" рекомендуется привести следующие данные в виде таблицы:

наименование показателя качества, единицы их измерения и формулы расчета в соответствии с утвержденным перечнем муниципальных услуг (работ);

значения показателей качества муниципальной услуги, в том числе за

отчетный финансовый год, - фактическое, на текущий финансовый год - плановое либо фактическое (при наличии информации), на очередной финансовый год и плановый период - плановые;

источник информации о значении показателя (исходные данные для ее расчета), например, форма статистического наблюдения, форма отчетности на основе социологических опросов и (или) иное;

5) в **строке** "3.2. Объем муниципальной услуги (в натуральных показателях)" указываются:

наименование показателя и единицы измерения объема муниципальной услуги в соответствии с данными перечня муниципальных услуг (работ);

значения показателя объема муниципальной услуги, в том числе за отчетный финансовый год, - фактическое, на текущий финансовый год - плановое либо фактическое (при наличии информации), на очередной финансовый год и плановый период - плановые;

источник информации о значении показателя, например, форма статистического наблюдения;

б) в **строке** "4.1. 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).

Рекомендуется указывать реквизиты административного регламента или стандарта предоставления соответствующей муниципальной услуги. 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, государственные и/или отраслевые стандарты (ГОСТы, ОСТы), типовые (примерные) положения;

7) в **строку** "4.2. Порядок информирования потенциальных потребителей муниципальной услуги" в табличной форме вносятся сведения об используемых и планируемых к использованию способах информирования потенциальных потребителей о муниципальной услуге. Например, размещение информации в сети Интернет, в печатных средствах массовой информации, в справочниках, буклетах, у входа в здание, на информационных стендах.

Для каждого из приводимых в муниципальном задании способов информирования потенциальных потребителей муниципальной услуги рекомендуется указать состав размещаемой информации, например, информации о режиме работы, справочных телефонах, фамилиях, именах, отчествах специалистов, порядок подачи жалоб и предложений и частоту ее обновления, например, ежегодно, по мере изменения данных;

8) в **строке** "5. Основания для досрочного прекращения исполнения муниципального задания". В качестве оснований досрочного прекращения исполнения муниципального задания могут быть указаны:

ликвидация учреждения;

реорганизация учреждения, которая привела к исключению из компетенции учреждения полномочий по оказанию муниципальной услуги;

исключение муниципальной услуги из перечня муниципальных услуг (работ);

случаи, предусмотренные нормативными правовыми актами, влекущие за собой невозможность оказания муниципальной услуги, не устранимую в краткосрочной перспективе;

иные основания, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области, Администрации Качканарского городского округа;

9) **строка** "6. Предельная цена (тариф) на оплату муниципальной услуги в случаях, если предусмотрено ее оказание на платной основе" заполняется для муниципальных учреждений города в случае, если предусмотрено право муниципального учреждения оказывать в пределах муниципального задания услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, за плату;

10) в **строке** "6.1. Нормативный правовой акт, устанавливающий цену (тариф) либо порядок ее установления" указываются реквизиты и название правового акта, устанавливающего цену (тариф) либо утверждающего порядок их установления;

11) в **строке** "6.2. Орган, устанавливающий цену (тариф)" приводится наименование органа (учреждения), устанавливающего цену (тариф);

12) в **строку** "6.3. Значение предельной цены (тарифа)" вносятся сведения об установленной предельной цене (тарифе). Данные оформляются в таблицу, где следует указывать наименование муниципальной услуги (например, "Ультразвуковое исследование", "Общий массаж", "Занятия по изобразительному искусству"), для которой установлена предельная цена (тариф), и значение установленной предельной цены (тарифа) с указанием единицы измерения;

13) в **строке** "7. Порядок контроля за исполнением муниципального задания":

в графе "Формы контроля" указываются контрольные мероприятия, например, выездная проверка; ведение журнала звонков, полученных от населения по "горячей линии"; ведение книги обращений с заявлениями, жалобами и предложениями;

в графе "Периодичность" указывается периодичность проведения контрольных мероприятий:

например, в соответствии с планом-графиком проведения выездных проверок, но не реже \_\_\_\_\_;

по мере необходимости (в случае поступлений обоснованных жалоб потребителей, требований правоохранительных органов);

по мере поступления отчетности о выполнении муниципального задания;

в графе "Контролирующий орган за оказанием муниципальной услуги" указывается наименование органа или структурного подразделения администрации Качканарского городского округа, осуществляющего контроль за оказанием муниципальной услуги;

14) в **строке** "8.1. Форма отчета об исполнении муниципального задания" в табличной форме заполняется информация об исполнении муниципального задания;

15) в **строке** "8.2. Сроки представления отчетов об исполнении муниципального задания" рекомендуется указывать периодичность и срок представления отчетности (не позднее срока, установленного **пунктом 19**

Приложения N 1 настоящего Постановления), например:

ежегодно, в срок до \_\_\_\_ года, следующего за отчетным;

ежеквартально, в срок до \_\_ числа месяца, следующего за отчетным кварталом;

16) в строке "8.3. Иные требования к отчетности об исполнении муниципального задания" указываются дополнительные требования, например:

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

требование о представлении информации о состоянии кредиторской задолженности, в том числе просроченной;

требование о представлении копий подтверждающих документов.

Если иные требования к отчетности об исполнении муниципального задания не установлены, в данной строке ставится прочерк.

18. Часть 2 формы муниципального задания заполняется следующим образом:

1) в заголовочной части муниципального задания в строке "Раздел" приводится порядковый номер раздела при наличии двух и более разделов.

В случае, если муниципальное задание устанавливается для одной муниципальной работы, строка "Раздел" в заголовочную часть муниципального задания не включается;

2) в строке "1. Наименование муниципальной работы" указывается наименование муниципальной работы в соответствии с утвержденным перечнем муниципальных услуг (работ);

3) в строке "2. Характеристика работы" рекомендуется привести следующие данные в виде таблицы:

наименование муниципальной работы в соответствии с утвержденным перечнем муниципальных услуг (работ);

краткое описание планируемой к выполнению муниципальной работы;

результат выполнения работы, который планируется получить;

4) в строке "3. Основания для досрочного прекращения муниципального задания" в качестве основания для досрочного прекращения исполнения муниципального задания могут быть указаны:

ликвидация учреждения;

реорганизация учреждения, которая привела к исключению из компетенции учреждения полномочий по выполнению муниципальной работы;

исключение муниципальной работы из перечня муниципальных услуг (работ);

случаи, предусмотренные нормативными правовыми актами, влекущие за собой невозможность выполнения муниципальной работы, не устранимую в краткосрочной перспективе;

иные основания, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации и Свердловской области, Администрации Качканарского городского округа ;

5) в строке "4. Порядок контроля за исполнением муниципального задания":

в графе "Формы контроля" указываются контрольные мероприятия, например, выездная проверка, ведение журнала звонков, полученных от населения по "горячей линии", ведение книги обращений с заявлениями, жалобами и предложениями;

в графе "Периодичность" указывается периодичность проведения контрольных мероприятий:

в соответствии с планом-графиком проведения выездных проверок, но не реже \_\_\_\_\_;

по мере необходимости (в случае поступлений обоснованных жалоб потребителей, требований правоохранительных органов);

по мере поступления отчетности о выполнении муниципального задания;

в графе "Контролирующий орган за исполнением муниципального задания" указывается наименование органа или структурного подразделения администрации Качканарского городского округа, осуществляющего контроль за оказанием муниципальной услуги;

б) в **строке** "5.1. Форма отчета об исполнении муниципального задания" в табличной форме заполняется информация об исполнении муниципального задания;

7) в **строке** "5.2. Сроки представления отчетов об исполнении муниципального задания" указывается периодичность и срок представления отчетности (не позднее срока, установленного **пунктом 19** Приложения N 1 настоящего Постановления) например:

ежегодно, в срок до \_\_\_\_ года, следующего за отчетным;

ежеквартально, в срок до \_\_ числа месяца, следующего за отчетным кварталом;

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

8) в **строке** "5.3. Иные требования к отчетности об исполнении муниципального задания" указываются дополнительные требования, например:

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

требование о предоставлении информации о состоянии кредиторской задолженности, в том числе просроченной;

требование о представлении копий подтверждающих документов.

Если иные требования к отчетности об исполнении муниципального задания не установлены, в данной строке ставится прочерк.

## ***Глава 5. РЕКОМЕНДАЦИИ ПО КОНТРОЛЮ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ***

19. Контроль за выполнением казенными учреждениями муниципальных заданий осуществляют главные распорядители бюджетных средств, в ведении которых находятся казенные учреждения, в соответствии с утверждаемыми ими порядками.

Контроль за выполнением бюджетными и автономными учреждениями муниципальных заданий осуществляют органы, осуществляющие функции и полномочия учредителя бюджетного или автономного учреждения, в соответствии с утверждаемыми ими порядками.

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

21. В утверждаемых порядках осуществления контроля за выполнением муниципальных заданий рекомендуется установить:

1) подразделение (отдел), органа или структурного подразделения администрации Качканарского городского округа, уполномоченное осуществлять контроль за выполнением муниципального задания с указанием его наименования;

2) цели и задачи контроля;

3) формы контроля;

4) периодичность контроля;

5) порядок проведения камеральных проверок;

6) порядок проведения выездных проверок;

7) порядок формирования и утверждения графиков проведения последующих выездных проверок выполнения муниципальных заданий;

8) требования к документам, составляемым по результатам проверок;

9) права и обязанности сторон в процессе осуществления контроля;

10) перечень и описание мер, которые могут быть приняты по результатам осуществления контроля.

Н.П. Баранов

6 97 40