

**АДМИНИСТРАЦИЯ БАРЛАКСКОГО СЕЛЬСОВЕТА  
МОШКОВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 25.03.2011 №122  
(в ред. от 23.10.2018 № 71)

**Об утверждении Положения «О порядке формирования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания администрацией Барлакского сельсовета Мошковского района Новосибирской области»**

Руководствуясь статьей 69.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации",

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Положение «О порядке формирования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания администрацией Барлакского сельсовета Мошковского района Новосибирской области» согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее решение в периодическом печатном издании органа местного самоуправления Барлакского сельсовета Мошковского района Новосибирской области «Вести Барлакского сельсовета» после государственной регистрации.

3. Настоящее решение вступает в силу после опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

И.о.Главы Барлакского сельсовета  
Мошковского района Новосибирской области

А.В.Баев

УТВЕРЖДЕНО  
Постановлением администрации  
Барлакского сельсовета  
Мошковского района  
Новосибирской области  
от 25.03.2011 года № 122

**Положение**  
**О порядке формирования и финансового обеспечения выполнения**  
**муниципального задания администрацией Барлакского сельсовета**  
**Мошковского района Новосибирской области**

1. Положение о порядке формирования и финансового обеспечения муниципального задания на оказание муниципальных услуг в муниципальном образовании - администрация Барлакского сельсовета (далее - Положение) разработано в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и устанавливает требования к составу, качеству и (или) объему, условиям, порядку и результатам оказания муниципальных услуг. Положение определяет условия финансового обеспечения выполнения муниципального задания муниципальными учреждениями.

2. В настоящем Положении понятия и термины используются в следующих значениях:

- 1) **муниципальное задание** - документ, устанавливающий требования к составу, качеству и (или) объему, условиям, порядку и результатам оказания муниципальных услуг;
- 2) **муниципальные услуги** - услуги, оказываемые физическим и юридическим лицам в соответствии с муниципальным заданием органами местного самоуправления, бюджетными учреждениями, иными юридическими лицами безвозмездно или по ценам (тарифам), устанавливаемым в порядке, определенном органами местного самоуправления;
- 3) **сводное муниципальное задание** - документ, формируемый главным распорядителем средств бюджета Барлакского сельсовета (далее - главный распорядитель) на основании установленных им муниципальных заданий, предназначенный для планирования бюджетных ассигнований по главному распорядителю;
- 4) **стандарт качества предоставления муниципальной услуги** (далее - стандарт качества) - обязательные для исполнения правила, устанавливаемые нормативными правовыми актами в интересах получателей муниципальных услуг, минимальные требования к оказанию услуги, включающие количественные и качественные характеристики (параметры) оказания данной услуги с точки зрения ее получателя.

3. Муниципальные задания формируются главными распорядителями для подведомственных им муниципальных учреждений.

4. Показатели муниципального задания используются при формировании проекта бюджета Барлакского сельсовета (далее - бюджет Барлакского сельсовета) для планирования бюджетных ассигнований на составление бюджетной сметы казенного учреждения, а также для определения объема

субсидий на выполнения муниципального задания бюджетным или автономным учреждением. (в ред. от 23.10.2018 № 71)

5. Муниципальное задание на оказание муниципальных услуг муниципальными учреждениями формируется на срок до одного года в случае утверждения бюджета на очередной финансовый год и на срок до трех лет в случае утверждения бюджета на очередной финансовый год и плановый период (с возможным уточнением при составлении проекта бюджета) (в ред. от 23.10.2018 № 71)

6. Муниципальное задание по предоставлению муниципальных услуг составляется по форме согласно приложению к настоящему Положению и должно содержать следующие обязательные параметры:

- 1) выписку из реестра расходных обязательств по расходным обязательствам, исполнение которых необходимо для выполнения муниципального задания;
- 2) определение категорий физических и (или) юридических лиц, являющихся потребителями соответствующих муниципальных услуг;
- 3) показатели, характеризующие качество и (или) объем (состав) оказываемых муниципальных услуг;
- 4) порядок оказания муниципальных услуг;
- 5) предельные цены (тарифы) на оплату муниципальных услуг в случаях, если законодательством предусмотрено оказание соответствующих муниципальных услуг на платной основе, либо порядок их установления;
- 6) порядок контроля за исполнением муниципального задания, в том числе и порядок его изменения и досрочного прекращения;
- 7) требования к отчетности об исполнении муниципального задания.

7. Формирование муниципального задания производится по каждой муниципальной услуге в соответствии с перечнем муниципальных услуг, утвержденным постановлением администрации Барлакского сельсовета.

8. Каждая муниципальная услуга должна включать в себя:

- 1) наименование;
- 2) ссылку на муниципальный правовой акт, предусматривающий обязательность ее предоставления;
- 3) ссылку на потенциального потребителя;
- 4) стандарт качества, устанавливающий обязательные требования к предоставлению услуги в случае, если данные стандарты установлены законодательством.

9. 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:

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

10. На основании результатов оценки потребности, а также объемов

финансовых средств, выделенных в предшествующий период, главные распорядители до 01 июня текущего финансового года формируют проекты муниципальных заданий на очередной финансовый год либо проекты изменений в ранее утвержденные муниципальные задания, а также сводное муниципальное задание.

11. Сводные муниципальные задания, согласованные главой Барлакского сельсовета и бухгалтерией Барлакского сельсовета, направляются на рассмотрение

Совета депутатов Барлакского сельсовета. Сводные муниципальные задания формируются:

- предварительно - для расчета показателей бюджета Барлакского сельсовета на соответствующий финансовый год в сроки, установленные для подготовки проекта бюджета на очередной финансовый год.

- окончательно - в срок не позднее 1 месяца после официального вступления в силу решения Совета депутатов Барлакского сельсовета о бюджете Барлакского сельсовета на очередной финансовый год.

Для бюджета Барлакского сельсовета на 2011 год сводные муниципальные задания формируются и согласовываются только в срок не позднее 1 месяца после официального вступления в силу решения Совета депутатов о бюджете Барлакского сельсовета на очередной финансовый год.

12. Главные распорядители администрации Барлакского сельсовета анализируют согласованные сводные муниципальные задания. До 01 октября текущего финансового года главные распорядители принимают решения по учету потребности в муниципальных услугах при формировании проекта бюджета Барлакского сельсовета на очередной финансовый год.

13. Главные распорядители не позднее 01 ноября текущего финансового года формируют муниципальные задания для подведомственных муниципальных учреждений на очередной финансовый год с учетом принятых решений по учету потребности в муниципальных услугах.

14. Муниципальное задание должно содержать предельные цены (тарифы) на оплату муниципальных услуг либо порядок их установления в случаях, если законодательством предусмотрено оказание соответствующих муниципальных услуг на платной основе.

15. Предельные цены (тарифы) на оплату муниципальных услуг либо порядок их установления утверждают соответствующие главные распорядители, если иное не определено действующим законодательством.

16. Предельные цены (тарифы) на оплату муниципальных услуг, подлежащие государственному регулированию, утверждаются бухгалтерией Барлакского сельсовета.

17. Каждому муниципальному заданию присваивается уникальный номер, разделяемый знаком "/" и начинающийся с кода главного распорядителя.

18. Главный распорядитель ведет реестр муниципальных заданий, в котором указываются:

- 1) уникальный номер муниципального задания;
- 2) наименование юридического лица, которому устанавливается муниципальное

задание;

3) категории физических и (или) юридических лиц, являющихся потребителями соответствующих муниципальных услуг.

19. Финансовое обеспечение муниципального задания осуществляется за счет средств бюджета Барлакского сельсовета, доходов муниципальных учреждений от оказания платных услуг и других источников. Формирование муниципальных заданий без финансового обеспечения не допускается.

20. В случае если муниципальное задание главным распорядителем не сформировано и не доведено до подведомственного муниципального учреждения.

доведение главным распорядителем лимита бюджетных обязательств соответствующего подведомственного получателя бюджетных средств запрещается.

21. Главный распорядитель должен обеспечить своевременное изменение муниципального задания в случае изменения объема бюджетных ассигнований либо учтенных потребностей в муниципальных услугах при формировании проекта бюджета Барлакского на очередной финансовый год и плановый период.

22. Контроль за исполнением муниципальных заданий осуществляют главные распорядители.

23. Муниципальные учреждения ежеквартально до 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом, представляют главным распорядителям отчет об исполнении муниципального задания по установленной главным распорядителем форме, а также пояснительную записку о результатах исполнения муниципального задания.

24. Главные распорядители ежеквартально рассматривают представленные отчеты, в соответствии с действующим порядком осуществляют проверку сведений и расчетов, составляют сводные отчеты, согласованные главой Барлакского сельсовета, бухгалтерией Барлакского сельсовета до 20 числа месяца, следующего за отчетным периодом и направляются на рассмотрение Совета депутатов Барлакского сельсовета.

25. В случае если муниципальное учреждение не выполнило муниципальное задание, главный распорядитель обязан принять одну из следующих мер:

- 1) обеспечить выполнение муниципального задания;
- 2) изменить муниципальное задание с соответствующим изменением объемов финансирования;
- 3) перераспределить объемы муниципальных услуг между муниципальными учреждениями с соответствующим перераспределением объемов финансирования.

Пояснительная записка с обоснованием принятых мер должна быть включена главным распорядителем в сводный отчет об исполнении муниципального задания за соответствующий период.

В числе иных показателей, связанных с выполнением муниципального задания, может быть указано допустимое (возможное) отклонение от выполнения муниципального задания, в пределах которого оно считается выполненным.

Допустимое (возможное) отклонение определяется в процентах от установленных показателей качества и (или) объем, если иное не установлено Федеральным законом, в отношении отдельной услуги (работы), либо общее допустимое (возможное) отклонение – в отношении муниципального задания, либо его части. *(в ред. от 23.10.2018 № 71)*

УТВЕРЖДАЮ

(подпись, Ф.И.О. руководителя  
главного распорядителя средств  
бюджета, в ведении  
которого находятся  
казенные учреждения/органы,  
осуществляющие функции  
и полномочия учредителя  
бюджетных учреждений)  
" \_ " \_\_\_\_\_ г.

### МУНИЦИПАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

(наименование муниципального учреждения )  
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 (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
		Отчетный финансовый год	Текущий финансовый год	Очередной финансовый год <***>		
1.					(исходные данные для ее расчета)	
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.					

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 федеральным законом 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)

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

7. Порядок контроля за исполнением муниципального задания

Формы контроля	Периодичность	Исполнительные органы муниципальной власти, осуществляющие контроль за исполнением муниципального задания
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 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) и работы (работ) и содержит требования**  
**к выполнению работы (работ))**

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

1. Наименование муниципальной работы \_\_\_\_\_  
 2. Характеристика работы

Наименование работы	Содержание работы			Планируемый результат выполнения
	работы			
	Отчетный финансовый год	Текущий финансовый год	Очередной финансовый год	
1.				
2.				

3. Основания для досрочного прекращения муниципального задания

4. Порядок контроля за исполнением муниципального задания

Формы контроля	Периодичность	Исполнительные органы муниципальной власти, осуществляющие контроль за исполнением муниципального 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 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 \_\_\_\_\_

<\*> Для образовательных учреждений с учетом соответствующих образовательных программ.

<\*> Заполняется по решению органов, осуществляющих функции и полномочия учредителей бюджетных учреждений, либо главного распорядителя средств бюджета, в ведении которого находятся казенные учреждения.

<\*\*\*> Значения на отчетный финансовый год могут быть детализированы по временному интервалу (месяц, квартал).

