



РАБОЧИЙ НАДЫМА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации муниципального образования Надымский район

О внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 31.07.2014 № 430

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Администрации муниципального образования Надымский район от 16.09.2015 № 492 «Об утверждении порядка формирования, ведения и утверждения ведомственных перечней муниципальных услуг и работ, оказываемых и выполняемых муниципальными учреждениями муниципального образования Надымский район и муниципального образования город Надым», на основании Устава муниципального образования Надымский район Администрация муниципального образования Надымский район **постановляет:**

1. Внести в постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 31.07.2014 № 430 «О формировании и финансовом обеспечении выполнения муниципального задания» (с изменениями) изменения согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу с 01 января 2016 года и применяется к правоотношениям, связанным с подготовкой и формированием муниципальных заданий, начиная с муниципальных заданий на 2016 год и плановый период 2017 и 2018 годов.

3. Управляющему делам Администрации муниципального образования Надымский район Ачкасовой Л.В. обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Рабочий Надыма».

Л. Г. ДЯЧЕНКО,

Глава муниципального образования Надымский район.
№ 524 от 16 октября 2015 года.

Приложение

к постановлению Администрации муниципального образования Надымский район от 16 октября 2015 года № 524

Изменения, вносимые в постановление

Администрации муниципального образования Надымский район от 31.07.2014 № 430 «О формировании и финансовом обеспечении выполнения муниципального задания»

1. Пункт 4 изложить в следующей редакции:

«4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.».

2. В приложении № 1 (далее - Положение):

2.1. дополнить пунктом 2.3-1 следующего содержания:

«2.3-1. Муниципальное задание 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 формируется в форме бумажного документа.»;

2.2. пункт 2.5 изложить в следующей редакции:

«2.5. Муниципальное задание формируется на основе ведомственного перечня муниципальных услуг и работ, оказываемых и выполняемых муниципальными учреждениями в качестве основных видов деятельности, утвержденного учредителем, в порядке, установленном правовым актом Администрации муниципального образования Надымский район (далее — ведомственный перечень муниципальных услуг и работ).»;

2.3. абзацы третий, четвертый пункта 2.6 изложить в следующей редакции:

«— повышения эффективности деятельности муниципальных учреждений по обеспечению потребностей граждан и общества в муниципальных услугах (работах), в том числе на основе изучения общественного мнения, результатов независимой оценки качества оказания услуг организациями, проводимой в порядке и случаях, установленных законодательством Российской Федерации;

— ведомственного перечня муниципальных услуг и работ.»;

2.4. дополнить пунктом 2.8-1 следующего содержания:

«2.8-1. Проект муниципального задания и электронные образы (копии) документов, являющихся приложениями к проекту муниципального задания, формируются и размещаются в АИС «Планирование расходов бюджета».

Проект муниципального задания в случаях, установленных абзацем вторым пункта 2.3-1 настоящего Положения, формируется и направляется на согласование в форме бумажного документа.»;

2.5. пункт 2.9 дополнить абзацами следующего содержания:

«Согласование проекта муниципального задания осуществляется в АИС «Планирование расходов бюджета» либо при поступлении проекта

муниципального задания в форме бумажного документа в случаях, установленных абзацем вторым пункта 2.3-1 настоящего Положения, оформляется служебным письмом.

Срок рассмотрения проекта муниципального задания, представленного на согласование, не должен превышать 10 рабочих дней с даты поступления уведомления о его формировании в АИС «Планирование расходов бюджета» либо в случаях, установленных абзацем вторым пункта 2.3-1 настоящего Положения, с даты его поступления в форме бумажного документа.

В случае имеющихся замечаний к проекту муниципального задания или прилагаемых к нему документов они излагаются в отдельном заключении, которое направляется учредителю. Учредитель в течение 7 рабочих дней дорабатывает проект муниципального задания с учетом замечаний и повторно представляет его на согласование в порядке, предусмотренном пунктом 2.8-1 настоящего Положения.»;

2.6. в пункте 2.14:

2.6.1. абзац первый изложить в следующей редакции:

«2.14. Учредитель не позднее 7 календарных дней после утверждения муниципального задания размещает в АИС «Планирование расходов бюджета» электронные образы документов.»;

2.6.2. дополнить абзацем следующего содержания:

«В случаях, установленных абзацем вторым пункта 2.3-1 настоящего Положения, указанные копии документов направляются в Департамент финансов в форме бумажного документа.».

2.7. в подпункте 2.17.3 пункта 2.17:

2.7.1. абзац первый изложить в следующей редакции:

«2.17.3. обеспечивают формирование в АИС «Планирование расходов бюджета» и представляют в Департамент финансов по итогам I квартала, полугодия, 9 месяцев — до 1 числа второго месяца, следующего за отчетным периодом, по итогам года в срок представления годовой отчетности.»;

2.7.2. дополнить абзацем следующего содержания:

«В случаях, установленных абзацем вторым пункта 2.3-1 настоящего Положения, указанные документы и информация направляются в Департамент финансов в форме бумажного документа.»;

2.8. в подпункте 2.18.2 пункта 2.18 слова «перечень муниципальных услуг (работ)» заменить словами «ведомственный перечень муниципальных услуг и работ»;

2.9. в пункте 3.5 слова «отдельных видов» исключить;

Продолжение. Начало на 1 стр.

2.10. приложение № 1 к Положению изложить в следующей редакции:

Приложение № 1 к Положению о формировании и финансовом обеспечении выполнения муниципального задания

Форма муниципального задания

Утверждено приказом

(наименование главного распорядителя бюджетных средств и (или) органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя)

от _____ 20__ года № _____

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

(полное наименование муниципального учреждения, ИНН/КПП)

на _____ год и на плановый период _____ и _____ годов

на оказание муниципальных услуг (выполнение работ):

(уникальный номер услуги и наименование муниципальной услуги (работы) по Ведомственному перечню муниципальных услуг и работ)

**ЧАСТЬ 1 (Услуги)
(Раздел __)**

1. Наименование муниципальной услуги (отдельного вида муниципальной услуги), уникальный номер услуги по Ведомственному перечню муниципальных услуг и работ: _____ (далее – муниципальная услуга), с учетом реализации мероприятий целевых программ: _____.

2. Категории потребителей муниципальной услуги:

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

3. Вид деятельности муниципального учреждения:

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

4. Вид муниципального учреждения: _____

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

5.1. Показатели, характеризующие качество муниципальной услуги:

Уникальный номер реестровой записи	Показатели, характеризующие содержание муниципальной услуги			Показатели, характеризующие условия (формы) 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): _____

5.2. 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	
								в том числе по кварталам <*>						
						всего	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: _____

Продолжение. Начало на 1-2 стр.

6. Порядок оказания муниципальной услуги.

6.1. 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

6.2. Порядок информирования потенциальных потребителей:

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

7. Основания для досрочного прекращения исполнения муниципального задания:

1) _____;

2) _____.

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

8.1. Нормативный правовой акт, устанавливающий размер платы (цену, тариф), либо порядок их установления: _____.

8.2. Орган, устанавливающий цены (тарифы): _____.

8.3. Размер платы (цена, тариф):

Уникальный номер реестровой записи	Показатели, характеризующие содержание муниципальной услуги			Показатели, характеризующие условия (формы) оказания муниципальной услуги		Единица измерения	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

9. Порядок контроля за исполнением муниципального задания:

№ п/п	Формы контроля	Периодичность	Структурные подразделения Администрации муниципального образования Надьмский район, осуществляющие контроль за оказанием муниципальной услуги
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 выполнения 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

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

12. Расчет финансового обеспечения выполнения муниципального задания:

Наименование показателя	Единица измерения	Объем финансового обеспечения					Из графы 5: в рамках реализации мероприятий целевой программы
		отчетный финансовый год	текущий финансовый год	очередной финансовый год	1-й год планового периода	2-й год планового периода	
1	2	3	4	5	6	7	8
Сумма нормативных затрат на оказание муниципальной услуги по разделу 1 (при наличии двух и более разделов)	рублей						
Сумма нормативных затрат на оказание муниципальной услуги по разделу 2 (при наличии двух и более разделов)	рублей						
Итого нормативных затрат на оказание услуг по всем разделам	рублей						
Итого нормативных затрат на содержание недвижимого и особо ценного движимого имущества	рублей						
Всего сумма субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания	рублей						

13. Приложение к муниципальному заданию:

1. Приказ учредителя об утверждении нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) и содержание недвижимого и особо ценного движимого имущества учреждения.

2. _____

(иные документы по усмотрению учредителя)

Продолжение. Начало на 1-3 стр.

ЧАСТЬ 2 (Работы)
(Раздел _____)

1. Наименование муниципальной работы (отдельного вида муниципальной работы), уникальный номер в Ведомственном перечне муниципальных услуг и работ : _____

2. Категория потребителей работы : _____

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

3. Вид деятельности муниципального учреждения :

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

4. Вид муниципального учреждения: _____

5. Показатели, характеризующие объем и (или) качество работы.

5.1. 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): _____

5.2. 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: _____

6. 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

7. Основания для досрочного прекращения исполнения муниципального задания:

1) _____ ;

2) _____ ;

8. Порядок контроля за исполнением муниципального задания:

№ п/п	Формы контроля	Периодичность	Структурные подразделения Администрации муниципального образования Надымский район, осуществляющие контроль за выполнением муниципальной работы
1	2	3	4

9. Требования к отчетности об исполнении муниципального задания:

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

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

10.1. Нормативная (расчетная) численность работников, задействованных в организации и выполнении муниципального задания (штатных единиц) : _____

10.2. Средняя заработная плата работников, задействованных в организации и выполнении муниципального задания (рублей в месяц) : _____

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

Уникальный номер реестровой записи	Показатели, характеризующие содержание муниципальной 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

Продолжение на 5 стр.

Продолжение. Начало на 1-4 стр.

10.4. Перечень муниципального имущества, сданного в аренду с согласия учредителя: _____.

11. Приложение к муниципальному заданию:

1. Приказ учредителя об утверждении нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) и содержание недвижимого и особенно движимого имущества учреждения.

2. _____

(иные документы по усмотрению учредителя)

(на оборотной стороне последнего листа)

Сведения о согласованиях муниципального задания:

<*> 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, утвержденному постановлением Администрации муниципального образования Надымский район от 31.07.2014 № 430.

2.11. приложение № 2 к Положению изложить в следующей редакции:

«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:

– статей 6, 69.2, 78.1, 158, 174.2, 264.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

– Методических рекомендаций по формированию государственных заданий федеральным государственным учреждениям и контролю за их выполнением, утвержденных приказом Министерства финансов Российской Федерации № 136н, Министерства экономического развития Российской Федерации № 526 от 29.10.2010;

– Комплексных рекомендаций органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органам местного самоуправления по реализации Федерального закона от 08.05.2010 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», разработанных Министерством финансов Российской Федерации от 16.05.2011 № 12-08-22/1959;

– решения Районной Думы муниципального образования Надымский район от 25.12.2007 № 133 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании Надымский район»;

– решения Собрания депутатов муниципального образования город Надым от 22.06.2012 № 21 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании город Надым»;

– Положение о разработке прогнозов социально-экономического развития муниципального образования Надымский район, муниципального образования город Надым и проектов бюджетов на очередной финансовый год и плановый период муниципального образования Надымский район, муниципального образования город Надым и муниципальных образований, образованных в составе территории муниципального образования Надымский район и передавших отдельные полномочия по решению вопросов местного значения в соответствии с соглашениями, утвержденного правовым актом Администрации Надымского района;

– Положения о формировании и финансовом обеспечении выполнения муниципального задания, утвержденного правовым актом Администрации Надымского района.

2. Период, на который составляется муниципальное задание.

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, утвержденному правовым актом Администрации муниципального образования Надымский район (далее – Положение).

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», 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 (выполнению 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 6.2 пункта 6 (в части идентичных способов информирования), пунктах 7, 9–11 части 1, пунктах 7–10 части 2 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 пункте 1 части 1 «Услуги» формы муниципального задания (далее – форма) указываются, соответственно, наименование и уникальный номер муниципальной услуги, согласно ведомственному перечню муниципальных услуг и работ.

7. В пункте 2 формы приводятся наименования категорий потребителей муниципальных услуг в соответствии с их наименованиями, установленными ведомственным 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 3 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 3 формы видам деятельности.

9. В пункте 4 формы приводится вид муниципального учреждения, которому доводится муниципальное задание, определяемый на основании информации реестровой записи ведомственного перечня муниципальных услуг и работ.

10. В пункте 5 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 государственной 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;

Продолжение. Начало на 1-5 стр.

— формула расчета показателя качества муниципальной услуги или указания 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 государственного (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 информационной реестровой записи ведомственного перечня муниципальных услуг и работ.

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 органов местного самоуправления или потребителей муниципальных услуг;

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

— обозначаемыми важнейшие результаты работы муниципальному учреждению, 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, ведомственной целевой 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 5 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 6 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, государственные 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 сети Интернет на официальном сайте учреждения (http://_____), учредителя (http://_____);

— размещение информации в сети Интернет на официальном сайте www.bus.gov.ru;

— 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 (при наличии) 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, Ямало-Ненецкого автономного округа, муниципальными правовыми актами;

— 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 частоте ее обновления (доведения) образовательными организациями необходимо формировать с учетом положений статьи 29 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

12. В пункте 7 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 Ведомственного перечня муниципальных услуг и работ;

— приостановление, аннулирование, прекращение действия лицензии;

— иные основания, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации, автономного округа.

13. В пункте 8 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 приводятся:

— 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 информационной реестровой записи ведомственного перечня муниципальных услуг и работ.

В случае если муниципальная услуга оказывается потребителю бесплатно, в подпунктах 8.1 и 8.2 ставится прочерк, а в подпункте 8.3 формы приводятся слова «услуга предоставляется бесплатно» (при этом табличную форму данного подпункта формы муниципального задания приводить не требуется).

14. В пункте 9 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 сети Интернет (при наличии) технической возможности выражения мнений потребителями услуг о качестве их оказания);

— ведение учреждением книги (журнала) обращений (жалоб) потребителей муниципальной услуги;

Продолжение. Начало на 1-6 стр.

— ведение журнала звонков, полученных от населения по «горячей линии», организованной Администрацией Надымского района;

— соблюдение правил санитарного режима;

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 10 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 5 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 11 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, определяются 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

Расчет 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										
п										

Примечание к таблице 1:

<1> Приводятся значения показателей, предусмотренных информацией соответствующей реестровой записи ведомственного перечня муниципальных услуг и работ.

<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:

$$n_{ij}^{OT1} = \frac{C_{ij}^{OT1}}{Q_{ij}^{OT1}}, \text{ где:}$$

C_{ij}^{OT1} — нормативное количество j-й штатной единицы работников, непосредственно связанных с оказанием i-й муниципальной услуги (работы);

Q_{ij}^{OT1} — нормативное количество одновременно оказываемой i-й муниципальной услуги (работы) с использованием j-й 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-й 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%.

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 местного бюджета 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 местным бюджетом на эти цели;

— анализ изменений показателей проекта муниципального задания при внесении изменений в утвержденное муниципальное задание.»

Продолжение. Начало на 1-7 стр.

2.12. приложение № 3 к Положению изложить в следующей редакции:

«Приложение № 3 к Положению о формировании и финансовом обеспечении выполнения муниципального задания

ФОРМА ОТЧЕТА О ВЫПОЛНЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ

УТВЕРЖДАЮ <1>

(должность руководителя (заместителя руководителя), наименование главного
распорядителя бюджетных средств и (или) органа, осуществляющего функции
и полномочия учредителя)

_____ (_____)
(подпись) (Ф.И.О.)
« _____ » _____ г.

ОТЧЕТ о выполнении муниципального задания

отчетный 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, утвержденное 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, утвержденное 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.

Продолжение. Начало на 1-8 стр.

Показатели, характеризующие объем работы:

Уникальный номер реестровой записи	Показатели, характеризующие содержание работы			Показатели, характеризующие условия (формы) выполнения работы		Наименование показателя объема работы	Единица измерения	Значение, утвержденное муниципальным заданием	Фактическое выполнение показателей объема работы (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 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, утвержденное 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 с учетом положений пункта 3.5 Порядка осуществления контроля за деятельностью муниципальных учреждений муниципального образования Надымский район, утвержденного постановлением Администрации муниципального образования Надымский район от 06.10.2011 № 520 — «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 ведомственного перечня муниципальных услуг и работ.

<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, утвержденное муниципальным заданием;

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, утвержденное 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 недостижении указанной нижней границы определяется расчетным путем по формуле:

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

Продолжение на 10 стр.

Продолжение. Начало на 1-9 стр.

где:

О — оценка выполнения показателя, %;

Ф — фактическое значение показателя;

П — значение, утвержденное муниципальным заданием;

П > Ф.

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

д) в случае если в отношении одной муниципальной услуги (работы) установлено несколько показателей ее объема и (или) качества, определяется итоговое значение оценки выполнения показателя, которое приводится в дополнительно формируемой строке «Итого».

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 государственном 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 государственной 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) >= 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.»;

2.13. в наименовании графы 2 таблицы пункта 2 приложения № 4 к Положению слова «Порядковый номер» заменить словами «уникальный номер реестровой записи»;

Продолжение. Начало на 1-10 стр.

2.14. приложение № 5 к Положению изложить в следующей редакции:

«Приложение № 5 к Положению о формировании и финансовом обеспечении выполнения муниципального задания

СВОДНЫЙ ОТЧЕТ об исполнении муниципальных заданий муниципальными учреждениями, находящимися в ведении

(наименование главного распорядителя средств бюджета)

отчетный период: _____

(I квартал, первое полугодие, 9 месяцев, год)

1. _____

(наименование муниципального учреждения, ИНН)

N 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>	Оценка выполнения показателей объема услуги (работы)					Оценка выполнения показателей качества услуги (работы)	
					единица измерения	план	факт	K1, %	интерпретация оценки <2>	K2, %	интерпретация оценки <2>
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1											
–											
n											
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 ведомственного перечня муниципальных услуг и работ.

<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, утвержденному постановлением Администрации муниципального образования Надымский район от 31 июля 2014 года N 430.

<3> Определяется расчетным путем по формуле:

$$U = Vi / j * 100,$$

где:

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

Vi – количество услуг (работ), интерпретация оценки их выполнения по соответствующему показателю соответствует значению «Выполнено»;

j – всего количество услуг (работ) сводного отчета по муниципальному учреждению.»

3. В приложении № 2:

3.1. абзац первый пункта 1.3 изложить в следующей редакции:

«1.3. Порядок определения нормативных затрат утверждается для одной либо нескольких однотипных муниципальных услуг (работ), включенных в ведомственный перечень муниципальных услуг и работ, оказываемых и выполняемых муниципальными учреждениями (далее – ведомственный перечень муниципальных услуг и работ), и содержит:»;

3.2. пункт 5.3 изложить в следующей редакции:

«5.3. Нормативные затраты на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), вновь включенных в ведомственный перечень муниципальных услуг и работ, разрабатываются органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, и направляются для согласования в порядке, установленном пунктом 5.1 настоящего раздела, в Департамент финансов Администрации муниципального образования Надымский район в течение 10 рабочих дней с момента внесения соответствующих изменений в ведомственный перечень муниципальных услуг и работ.»;

3.3. в приложении № 1 к методическим рекомендациям:

3.3.1. наименование графы 2 изложить в следующей редакции:

«Уникальный номер реестровой записи и наименование муниципальной услуги (работы)»;

3.3.2. сноску «*» признать утратившей силу;

3.4. в приложении № 2 к методическим рекомендациям:

3.4.1. наименование графы 1 изложить в следующей редакции:

«Уникальный номер реестровой записи и наименование муниципальной услуги (работы)»;

3.4.2. графы 26 – 28 признать утратившими силу;

3.4.3. сноску «*» признать утратившей силу;

3.4.4. сноску «**» признать утратившей силу;

3.5. в приложении № 3 к методическим рекомендациям:

3.5.1. наименование графы 1 изложить в следующей редакции:

«Уникальный номер реестровой записи и наименование муниципальной услуги (работы)»;

3.5.2. сноску «*» признать утратившей силу;

Окончание. Начало на 1-11 стр.

3.6. приложение № 4 к методическим рекомендациям изложить в следующей редакции:

«Приложение № 4 к методическим рекомендациям по определению нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) и содержание муниципального имущества в соответствии с муниципальным заданием

НОРМАТИВНЫЕ ЗАТРАТЫ на единицу оказания муниципальной услуги (работы) и нормативные затраты на содержание муниципального имущества

(наименование муниципального учреждения)

на _____ год и плановый период _____ и _____ годов

№ 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>	Нормативные затраты, рублей
1	2	3	4	5	6
_____ год (очередной)					
1.	Нормативные затраты на единицу оказания муниципальной услуги (работы)				
1.1.					
1.п.					
2.	Нормативные затраты на содержание муниципального имущества				
_____ год (первый год планового периода)					
1.	Нормативные затраты на единицу оказания муниципальной услуги (работы)				
1.1.					
1.п.					
2.	Нормативные затраты на содержание муниципального имущества				
_____ год (второй год планового периода)					
1.	Нормативные затраты на единицу оказания муниципальной услуги (работы)				
1.1.					
1.п.					
2.	Нормативные затраты на содержание муниципального имущества				

<1> Приводятся значения показателей, предусмотренных информацией соответствующей реестровой записи ведомственного перечня муниципальных услуг и работ.»;

3.7. наименование графы 2 приложения № 5 к методическим рекомендациям изложить в следующей редакции:

«Уникальный номер реестровой записи».

РАБОЧИЙ НАДЫМА

Главный редактор
А. А. Онохов

Учредители: Администрация муниципального образования Надымский район, редакция газеты «Рабочий Надыма».

Газета зарегистрирована Западно-Сибирским управлением Федеральной службы по надзору за соблюдением законодательства в сфере массовых коммуникаций и охране культурного наследия 29.05.2007г.

Регист. св-во ПИ № ФС17-0696.

Телефоны редакции:

главный редактор.....52-00-53
заместитель редактора.....52-01-38
корреспонденты.....52-01-58
бухгалтерия.....52-01-28
реклама, объявления.....52-01-48

E-mail.....red75rn@mail.ru

Адрес: 629730, ЯНАО,
г. Надым, ул. Комсомольская, 25

Цена подписки
на 1 мес.130 руб. 81 коп.
на 12 мес.1251 руб. 28 коп.

Подписные индексы:
Годовой индекс.....78721
Полугодовой индекс.....54320

Выходит по вторникам, четвергам, субботам.
Подписание в печать по графику в 17 часов,
фактически – в 17 часов. Заказ № 402.

Отпечатано в типографии МАУ «Редакция газеты «Рабочий Надыма».
Адрес: 629730, ЯНАО, Надым,
ул. Комсомольская, 25. Тел. 53-26-86.

Тираж номера 264 экземпляра