▸ № 355 (4845) ▸ 24 декабря 2020 года

спецвыпуск

ОБЩЕСТВЕННО-ПОЛИТИЧЕСКАЯ ГАЗЕТА
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
НАДЫМСКИЙ РАЙОН
ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА

РАБОЧИЙ НАДЫМА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации Надымского района

О Порядке формирования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании Устава муниципального округа Надымский район Администрация Надымского района **постановляет:**

1. Утвердить Порядок формирования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу с 01.01.2021:

— постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 08.10.2019 № 580 «О Порядке формирования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания»;

— постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 22.11.2019 № 661 «О внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 08.10.2019 № 580»;

— постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 22.05.2020 № 284 «Об особенностях формирования и выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальному учреждению на 2020 год»;

— постановление Администрации муниципального образования поселок Пангоды «Об утверждении Порядка формирования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания в отношении муниципальных учреждений муниципального образования поселок Пангоды» от 25.05.2020 № 148.

3. Порядок, утверждённый настоящим постановлением, применять при расчете объема субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, начиная с муниципальных заданий на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов.

4. Управлению документационного обеспечения Администрации Надымского района обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Рабочий Надыма» в течение десяти дней с момента его подписания.

5. Управлению общей политики Администрации Надымского района разместить настоящее постановление на Официальном сайте Администрации муниципального образования Надымский район в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Надымского района, начальника Департамента финансов Прокопенко Н. П.

Д. Г. ЖАРОМСКИХ,
Глава Надымского района.
№ 182-пк от 18 декабря 2020 года.

Приложение к постановлению Администрации Надымского района от 18 декабря 2020 года № 182-пк

Порядок формирования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок формирования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания (далее — Порядок) определяет порядок и условия формирования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) (далее — муниципальное задание) муниципальными бюджетными, автономными учреждениями, а также муниципальными казёнными учреждениями муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа (далее — муниципальные учреждения, муниципальный округ).

1.2. Муниципальное задание устанавливается для муниципальных бюджетных и муниципальных автономных учреждений органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя соответствующего муниципального бюджетного или автономного учреждения, для муниципальных казённых учреждений, в отношении которых приняты решения о формировании муниципального задания, оформленные правовыми актами, — главными распорядителями бюджетных средств, в ведении которых находятся муниципальные казённые учреждения (далее — учредители).

1.3. Муниципальное задание разрабатывается в целях обеспечения соответствия бюджетных ассигнований на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) с непосредственным результатом, характеризующим объем и качество оказанных (выполненных) муниципальными учреждениями муниципальных услуг (работ).

1.4. Показатели муниципального задания используются при составлении проекта бюджета Надымского района в соответствии с муниципальным правовым актом, регламентирующим порядок разработки проекта бюджета Надымского района, в целях планирования бюджетных ассигнований на оказание муниципальными учреждениями муниципальных услуг (выполнение работ), составлении бюджетной сметы муниципальных казённых учреждений, а также для определения объема субсидии муниципальным учреждениям на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания.

1.5. Понятия и термины, используемые в настоящем Порядке, применяются в соответствии со значениями понятий и терминов, определенными Бюджетным кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

II. Порядок и условия формирования муниципального задания

2.1. Муниципальное задание формируется на срок до одного года в случае утверждения бюджета Надымского района на очередной финансовый год и на срок до трех лет в случае утверждения бюджета Надымского района на очередной финансовый год и плановый период (с возможным уточнением при составлении проекта бюджета).

2.2. Муниципальным заданием устанавливаются требования к качеству и (или) объему (содержанию), условиям, порядку и результатам оказания муниципальных услуг (выполнения работ).

Муниципальное задание составляется по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку и в соответствии с требованиями к содержанию муниципального задания муниципальному учреждению согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

2.3. В случае если оказание муниципальной услуги (выполнение работы) связано с достижением показателей (индикаторов) муниципальной программы, муниципальное задание включает показатели, характеризующие качество и (или) объем (содержание) оказываемых муниципальных услуг (выполняемых работ), соответствующие показателям эффективности реализации такой муниципальной программы.

2.4. Муниципальное задание в части муниципальных услуг, оказываемых муниципальными учреждениями физическим лицам, формируется в соответствии с общероссийскими базовыми (отраслевыми) перечнями (классификаторами) государственных и муниципальных услуг, оказываемых физическим лицам (далее — общероссийский перечень), формирование, ведение и утверждение которых осуществляется в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.08.2017 № 1043 «О формировании, ведении и утверждении общероссийских базовых (отраслевых) перечней (классификаторов) государственных и муниципальных услуг, оказываемых физическим лицам, и федеральных перечней (классификаторов) государственных услуг, не включённых в общероссийский базовые (отраслевые) перечни (классификаторы) государственных и муниципальных услуг, оказываемых физическим лицам, и работ, оказание и выполнение которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации».

Муниципальное задание на оказание муниципальных услуг и выполнение работ муниципальными учреждениями формируется также в соответствии с региональным перечнем (классификатором) государственных (муниципальных) услуг,

не включенных в общероссийские базовые (отраслевые) перечни (классификаторы) государственных и муниципальных услуг, и работ, оказание и выполнение которых предусмотрено нормативными правовыми актами Ямало-Ненецкого автономного округа. Формирование, ведение и утверждение регионального перечня (классификатора) государственных (муниципальных) услуг и работ осуществляется в соответствии с Постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 07.11.2017 № 1162-П «Об утверждении Правил ведения перечня государственных и муниципальных услуг и работ Ямало-Ненецкого автономного округа» (далее — региональный перечень).

2.5. Муниципальное задание формируется в соответствии с основными видами деятельности, предусмотренными учредительными документами муниципального учреждения, с учетом:

— достижения и соблюдения целей, задач и показателей документов стратегического планирования, в том числе Стратегии социально-экономического развития муниципального округа Надымский район до 2030 года, утвержденной решением Районной Думы муниципального образования Надымский район от 14.12.2018 № 371;

— предложений муниципальных учреждений, касающихся потребности в соответствующей муниципальной услуге (выполняемой работе), оцениваемой на основании прогнозируемой динамики количества потребителей муниципальных услуг, объемов выполняемых работ, уровня удовлетворенности существующим объемом и качеством муниципальных услуг (результатом работ);

— возможностей муниципальных учреждений по оказанию муниципальных услуг (выполнению работ);

— показателей фактического выполнения муниципальными учреждениями муниципальных заданий в отчетном и текущем финансовых годах;

— объемов бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, доводимых в установленном порядке до учредителей;

— перечня муниципального имущества, закрепленного за муниципальными учреждениями на праве оперативного управления.

2.6. Муниципальное задание утверждается правовым актом учредителя в соответствии с объемами бюджетных ассигнований, предусмотренными бюджетом Надымского района, до начала очередного финансового года не позднее 15 рабочих дней со дня утверждения представительным органом муниципального округа решения о бюджете Надымского района на очередной финансовый год и на плановый период.

2.7. Муниципальному учреждению в случае его реорганизации муниципальное задание устанавливается учредителем, в ведении которого оно будет находиться.

2.8. Утвержденное муниципальное задание подлежит размещению на официальном сайте для размещения информации о государственных и муниципальных учреждениях в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (www.bus.gov.ru) в сроки и в порядке в соответствии с Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 21.07.2011 № 86н «Об утверждении порядка предоставления информации государственным (муниципальным) учреждением, её размещения на официальном сайте в сети Интернет и ведения указанного сайта».

2.9. Муниципальное учреждение представляет учредителю отчет о выполнении муниципального задания по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку, иную отчетность и информацию, необходимую для осуществления контроля за выполнением муниципального задания со стороны учредителя, перечень, форма и сроки представления которой указываются в муниципальном задании, но не реже одного раза в квартал, не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

Учредитель вправе дополнять форму отчёта с учётом специфики деятельности муниципального учреждения.

2.10. Учредитель в ходе исполнения муниципальными учреждениями муниципальных заданий:

2.10.1. осуществляет контроль за выполнением муниципальных заданий и несет ответственность за целевое и эффективное использование бюджетных средств, предусмотренных на выполнение муниципальных заданий, в соответствии с их целевым назначением;

2.10.2. принимает в пределах своей компетенции меры по обеспечению выполнения муниципального задания;

2.10.3. осуществляет контроль за своевременным размещением подведомственными муниципальными учреждениями документов и информации о муниципальном задании и его исполнении на официальном сайте для размещения информации о государственных и муниципальных учреждениях в информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Муниципальные задания и отчеты об их выполнении могут быть дополнительно размещены учредителем и (или) учреждением на своих официальных сайтах в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

2.10.4. предоставляет в Департамент финансов Администрации Надымского района по итогам I квартала, полугодия, 9 месяцев до 01 числа второго месяца, следующего за отчетным периодом, по итогам года — в срок предоставления годовой отчетности:

— сводный отчет об исполнении муниципальных заданий муниципальными учреждениями, находящимися в его ведении, по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку с пояснительной запиской, с указанием в случае неисполнения муниципального задания его причин;

— информацию о принятых мерах по обеспечению возврата остатков средств субсидии, предоставленной на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, в связи с невыполнением муниципального задания;

— аналитическую справку о соблюдении нормативной стоимости муниципальных услуг (выполняемых работ) по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку, информацию об остатках средств субсидии, предоставленной на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, сложившихся по итогам года, и анализ причин их возникновения;

— иную отчетность, предусмотренную муниципальным заданием (по соответствующему запросу).

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

2.11.1. внесения изменений в общероссийский или региональный перечень;

2.11.2. осуществления мер по обеспечению выполнения муниципального задания, являющихся следствием выявленных нарушений по его выполнению муниципальным учреждением, в том числе требований к качеству и (или) объему (содержанию), условий и порядка оказания (выполнения) муниципальных услуг (работ);

2.11.3. изменения объема муниципальных услуг (работ) в соответствии с правовым актом учредителя.

2.12. Изменения в муниципальное задание по основаниям, установленным пунктом 2.11 настоящего Порядка, вносятся в течение 15 рабочих дней со дня их возникновения, но не позднее окончания финансового года.

2.13. Перевыполнение показателей муниципального задания не влечет увеличения размера субсидии муниципальному учреждению.

2.14. Муниципальные учреждения несут ответственность за достижение заданных муниципальным заданием требований к качеству и (или) объему (содержанию), условиям, порядку и результатам оказания муниципальных услуг (выполнения работ), а также за использование выделенных им средств бюджета Надымского района на его выполнение.

Муниципальное учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.15. Основаниями для досрочного прекращения исполнения муниципального задания являются:

— ликвидация муниципального учреждения;

— реорганизация муниципального учреждения;

— исключение муниципальной услуги, оказываемой муниципальным учреждением, из общероссийского или регионального перечня;

— приостановление, аннулирование, прекращение действия лицензии;

— иные основания, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ямало-Ненецкого автономного округа, муниципального округа.

III. Финансовое обеспечение выполнения муниципальных заданий

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

3.2. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания муниципальным бюджетным и автономным учреждением осуществляется в виде субсидии из бюджета Надымского района.

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

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

3.4. Нормативные затраты на оказание муниципальной услуги рассчитываются на единицу показателя объема оказания услуги, установленного в муниципальном задании, на основе определяемых в соответствии с настоящим Порядком базового норматива затрат и корректирующих коэффициентов к базовым нормативам затрат (далее — корректирующие коэффициенты), с соблюдением общих требований к определению нормативных затрат на оказание государственных (муниципальных) услуг, применяемых при расчете объема финансового обеспечения выполнения государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ) государственным (муниципальным) учреждением в соответствующих сферах деятельности, утверждённых федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в установленной сфере деятельности (далее — общие требования).

Нормативные затраты на оказание единицы показателя объема муниципальной услуги (Ni) с показателями отраслевой специфики в муниципальном учреждении рассчитываются по следующей формуле:

$$Ni = Nibаз \times Kiотр(n) \times Kiтер(y),$$

где:

Niбаз — значение базового норматива затрат на оказание i-й муниципальной услуги;

Kiотр(n) — n-й отраслевой корректирующий коэффициент к базовому нормативу затрат на оказание i-й муниципальной услуги;

Kiтер(y) — территориальный корректирующий коэффициент к базовому нормативу затрат на оказание i-й муниципальной услуги в муниципальном учреждении.

3.5. Базовый норматив затрат на оказание муниципальной услуги состоит из:

а) базового норматива затрат, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги;

б) базового норматива затрат на общехозяйственные нужды на оказание муниципальной услуги.

Значение базового норматива затрат на оказание i-й муниципальной услуги (Niбаз) рассчитывается по следующей формуле:

$$N_{iбаз} = N_{iнепоср} + N_{iобщ},$$

где:

Niнепоср — значение базового норматива затрат, непосредственно связанных с оказанием i-й муниципальной услуги;

Niобщ — значение базового норматива затрат на общехозяйственные нужды на оказание i-й муниципальной услуги.

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

3.7. При определении базового норматива затрат на оказание муниципальной услуги применяются нормы материальных, технических и трудовых ресурсов, используемых для оказания муниципальной услуги, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также межгосударственными, национальными (государственными) стандартами Российской Федерации, строительными нормами и правилами, санитарными нормами и правилами, стандартами, порядками и регламентами оказания муниципальной услуги в установленной сфере (далее — стандарты услуги).

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

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

б) затраты на приобретение материальных запасов и на приобретение движимого имущества (основных средств и нематериальных активов), используемого в процессе оказания муниципальной услуги, с учетом срока его полезного использования, а также затраты на аренду указанного имущества;

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

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

а) затраты на коммунальные услуги;

б) затраты на содержание объектов недвижимого имущества, а также затраты на аренду указанного имущества;

в) затраты на содержание объектов особо ценного движимого имущества и имущества, необходимого для выполнения муниципального задания, а также затраты на аренду указанного имущества;

г) затраты на приобретение услуг связи;

д) затраты на приобретение транспортных услуг;

е) затраты на оплату труда работников, которые не принимают непосредственного участия в оказании муниципальной услуги, и начисления на выплаты по оплате труда работников, которые не принимают непосредственного участия в оказании муниципальной услуги;

ж) затраты на прочие общехозяйственные нужды, в том числе носящие разовый характер, но имеющие непосредственное отношение к оказанию муниципальной услуги.

3.10. В затраты, указанные в подпунктах «а» — «в» пункта 3.9 настоящего Порядка, включаются затраты на оказание муниципальной услуги в отношении имущества муниципального учреждения, используемого в том числе на основании договора аренды (финансовой аренды) или договора безвозмездного пользования, для выполнения муниципального задания и общехозяйственных нужд (далее — имущество, необходимое для выполнения муниципального задания).

3.11. Значение базового норматива затрат на оказание муниципальной услуги утверждается правовым актом учредителя.

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

а) суммы затрат на оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда работников, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги;

б) суммы затрат на коммунальные услуги и содержание недвижимого имущества, необходимого для выполнения муниципального задания на оказание муниципальной услуги.

3.12. Корректирующие коэффициенты, применяемые при расчете нормативных затрат на оказание муниципальной услуги, состоят из отраслевого корректирующего коэффициента и территориального корректирующего коэффициента.

3.13. В отраслевой корректирующий коэффициент включаются показатели, отражающие отраслевую специфику муниципальной услуги, установленные в общих требованиях. Определяется отраслевой корректирующий коэффициент по каждому показателю индивидуально.

Значение отраслевого корректирующего коэффициента утверждается правовым актом учредителя.

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

Значение территориального корректирующего коэффициента утверждается правовым актом учредителя с учетом условий, обусловленных территориальными особенностями и составом имущественного комплекса, необходимого для выполнения муниципального задания, и рассчитывается в соответствии с общими требованиями.

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

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

а) затраты на оплату труда работников, непосредственно связанных с выполнением работы, и начисления на выплаты по оплате труда работников, непосредственно связанных с выполнением работы;

б) затраты на приобретение материальных запасов и на приобретение движимого имущества (основных средств и нематериальных активов), используемого в процессе выполнения работы, с учетом срока его полезного использования, а также затраты на аренду указанного имущества;

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

г) затраты на оплату коммунальных услуг;

д) затраты на содержание объектов недвижимого имущества, необходимого для выполнения муниципального задания, а также затраты на аренду указанного имущества;

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

ж) затраты на приобретение услуг связи;

з) затраты на приобретение транспортных услуг;

и) затраты на оплату труда работников, которые не принимают непосредственного участия в выполнении работы, и начисления на выплаты по оплате труда работников, которые не принимают непосредственного участия в выполнении работы;

к) затраты на прочие общехозяйственные нужды, в том числе носящие разовый характер, но имеющие непосредственное отношение к выполнению работы.

3.17. При определении нормативных затрат на выполнение работы применяются показатели материальных, технических и трудовых ресурсов, используемых для выполнения работы, по видам затрат исходя из нормативов их потребления, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, межгосударственными, национальными (государственными) стандартами Российской Федерации, строительными нормами и правилами, санитарными нормами и правилами, стандартами, порядками, регламентами и паспортами выполнения работ в установленной сфере, или на основе усреднения показателей деятельности муниципального учреждения, которое имеет минимальный объем указанных затрат на выполнение работы в установленной сфере, или на основе медианного значения по муниципальным учреждениям, выполняющим работу в установленной сфере деятельности.

3.18. Значения нормативных затрат на выполнение работы утверждаются правовым актом учредителя.

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

В случае если муниципальное учреждение оказывает муниципальные услуги (выполняет работы) для физических и юридических лиц за плату сверх установленного муниципального задания, а также осуществляет иную приносящую доход деятельность (далее — платная деятельность), затраты, указанные в абзаце первом настоящего пункта,

рассчитываются с применением коэффициента платной деятельности, который определяется как отношение планируемого объема субсидий на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания (далее — субсидия), исходя из объемов субсидии, полученной из бюджета Надымского района в отчетном финансовом году на указанные цели, к общей сумме планируемых поступлений, включающей поступления от субсидии и доходов от платной деятельности, исходя из указанных поступлений, полученных в отчетном финансовом году (далее — коэффициент платной деятельности).

3.20. В случае если муниципальное учреждение осуществляет платную деятельность в рамках установленного муниципального задания, по которому в соответствии с федеральными законами предусмотрено взимание платы, объем финансового обеспечения выполнения муниципального задания, рассчитанный на основе нормативных затрат, подлежит уменьшению на объем доходов от платной деятельности исходя из объема муниципальной услуги (работы), за оказание (выполнение) которой предусмотрено взимание платы, и среднегодового размера платы (цены, тарифа), установленного в муниципальном задании, с учетом положений, установленных федеральными законами.

3.21. Нормативные затраты, определяемые в соответствии с настоящим Порядком, учитываются при формировании обоснований бюджетных ассигнований бюджета Надымского района на очередной финансовый год и плановый период.

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

3.23. Учредитель направляет в Департамент финансов Администрации Надымского района расчеты базовых нормативных затрат на оказание муниципальных услуг, нормативных затрат на выполнение работ, отраслевых корректирующих коэффициентов, территориальных корректирующих коэффициентов в соответствии с приложениями № 6, 7 к настоящему Порядку, в срок не позднее двух рабочих дней с момента их утверждения.

IV. Порядок предоставления из бюджета Надымского района субсидий муниципальным бюджетным и муниципальным автономным учреждениям на финансовое обеспечение выполнения ими муниципального задания

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

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

$$SMЗ = \sum_i N_i \times V_i + \sum_j N_j \times V_j - \sum_i P_i \times V_i - \sum_j P_j \times V_j + N^{УН},$$

где:

N_i — нормативные затраты на оказание единицы показателя объема i-й муниципальной услуги, включенной в общероссийские базовые или региональные перечни;

V_i — объем i-й муниципальной услуги, установленной муниципальным заданием;

N_j — нормативные затраты на выполнение единицы показателя объема j-й работы, включенной в региональный перечень, или, при отсутствии в муниципальном задании показателя объема выполнения работы, на выполнение работы в целом;

V_j — объем j-й работы, установленной муниципальным заданием. При отсутствии в муниципальном задании показателя объема выполнения работы значение V_j равняется 1;

P_i — размер платы (тариф и цена) за оказание i-й муниципальной услуги в соответствии с пунктом 3.20 настоящего Порядка, установленный муниципальным заданием;

P_j — размер платы (тариф и цена) за оказание j-й работы в соответствии с пунктом 3.20 настоящего Порядка, установленный муниципальным заданием;

$N^{УН}$ — затраты на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается имущество учреждения.

4.3. Предоставление муниципальному учреждению субсидии в течение финансового года осуществляется на основе соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) (далее — соглашение), заключаемого между муниципальным учреждением и учредителем по типовой (примерной) форме в соответствии с приложением № 8 к настоящему Порядку.

Соглашение определяет права, обязанности и ответственность сторон, объем и график перечисления, а также порядок и условия возврата субсидии в течение финансового года.

4.4. Субсидия бюджетному (автономному) учреждению предоставляется путем перечисления на лицевой счет бюджетного (автономного) учреждения, открытый в Департаменте финансов Администрации Надымского района.

4.5. Условиями предоставления субсидии муниципальному учреждению является наличие:

— утвержденного в установленном порядке муниципального задания;

— утвержденного в установленном порядке плана финансово-хозяйственной деятельности муниципального учреждения;

— заключенного соглашения между муниципальным учреждением и учредителем.

4.6. Изменение размера субсидии, предоставленной муниципальному учреждению, в течение срока выполнения муниципального задания осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания по основаниям, предусмотренным пунктом 2.11 настоящего Порядка, и при внесении изменений в решение представительного органа муниципального округа о бюджете муниципального округа на очередной финансовый год и плановый период в части изменения размера выделяемых ассигнований бюджета Надымского района, которые являются источником финансового обеспечения выполнения муниципального задания.

4.7. При досрочном прекращении выполнения муниципального задания по установленным в нем основаниям неиспользованные остатки субсидии в размере, соответствующем показателям, характеризующим объем неоказанных муниципальных услуг (невыполненных работ), подлежат перечислению муниципальным учреждением в бюджет Надымского района.

При досрочном прекращении выполнения муниципального задания в связи с реорганизацией муниципального учреждения неиспользованные остатки субсидии подлежат перечислению муниципальным учреждениям, являющимся правопреемниками.

4.8. В случае сдачи в аренду с согласия учредителя недвижимого имущества и (или) особо ценного движимого имущества, закрепленного за муниципальным учреждением или приобретенного муниципальным учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества за счет субсидий не осуществляется.

4.9. В случае фактического исполнения муниципальным учреждением муниципального задания в большем объеме, повлекшим увеличение расходов муниципального учреждения, размер субсидии не увеличивается.

4.10. Ответственность за целевое использование субсидии несет муниципальное учреждение в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

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

Субсидии, использованные муниципальным учреждением не по целевому назначению, подлежат возврату в бюджет Надымского района.

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

4.12. Муниципальное задание является невыполненным в случае недостижения (превышения возможного отклонения) показателей муниципального задания, характеризующих объем оказываемых муниципальных услуг (выполняемых работ), а также показателей муниципального задания, характеризующих качество оказываемых муниципальных услуг (выполняемых работ), если такие показатели установлены в муниципальном задании.

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

Вывод о невыполнении муниципальным учреждением муниципального задания (в разрезе отдельных муниципальных услуг (выполняемых работ), оказываемых (выполняемых) в рамках муниципального задания) формируется на основании отчетности муниципального учреждения, предусмотренной муниципальным заданием, рассмотрение и анализ которой осуществляется учредителем в соответствии с порядком осуществления контроля за деятельностью муниципальных учреждений муниципального округа Надымский район, утверждаемым правовым актом Администрации Надымского района.

4.14. При нарушении муниципальным учреждением требований к качеству оказания муниципальной услуги (выполнения работы) в муниципальном задании учредитель устанавливает срок для устранения выявленных нарушений. При невозможности устранения нарушений муниципальное учреждение предоставляет учредителю объяснительную записку, по результатам рассмотрения которой учредитель принимает решение о применении к муниципальному учреждению мер финансовой ответственности (санкции).

4.15. Конкретный размер финансовой ответственности (санкций) устанавливается соглашением в процентах от годового объема субсидии за одно нарушение и осуществляется посредством уменьшения объема субсидии. Общий объем такого уменьшения не может превышать 1% годового объема субсидии.

4.16. Учредитель в течение 10 календарных дней со дня установления фактов невыполнения муниципального задания и (или) нецелевого использования средств субсидии направляет муниципальному учреждению письменное требование о возврате соответствующих средств субсидии.

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

4.17. В случае невыполнения муниципальным учреждением в установленный срок требования о возврате субсидии учредитель обеспечивает взыскание субсидии в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1 к Порядку формирования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания

Форма муниципального задания

УТВЕРЖДЕНО _____
(вид утверждающего документа 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):

_____
(указывается вид деятельности муниципального учреждения в соответствии с общероссийскими базовыми (отраслевыми) перечнями (классификаторами) государственных и муниципальных услуг, оказываемых физическим лицам, или региональным перечнем государственных и муниципальных услуг и работ
в Ямало-Ненецком автономном округе (далее — общероссийский перечень, региональный перечень)

Часть 1. Услуги
(Раздел _)

1. Код муниципальной услуги в соответствии с общероссийским или региональным перечнем: _____.

2. Наименование муниципальной услуги: _____.

3. Категории потребителей муниципальной услуги:

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

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

4.1. Показатели, характеризующие качество муниципальной услуги:

Уникальный номер реестровой записи	Показатели, характеризующие содержание муниципальной услуги			Показатели, характеризующие условия (формы) оказания муниципальной услуги		Показатель качества муниципальной услуги		Формула расчета	Значения показателей качества муниципальной услуги						
									очередной финансовый год					1-й год планового периода	2-й год планового периода
									всего	в том числе по временным периодам					
										I	II	III	IV		
1	2.1	2.2	2.3	3.1	3.2	4.1	4.2	5	6	6.1	6.2	6.3	6.4	7	8

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

4.2. Показатели, характеризующие объем муниципальной услуги:

Уникальный номер реестровой записи	Показатели, характеризующие содержание муниципальной услуги			Показатели, характеризующие условия (формы) оказания муниципальной услуги		Показатель объёма муниципальной услуги		Формула расчета	Значения показателей объема муниципальной услуги						
									очередной финансовый год					1-й год планового периода	2-й год планового периода
									всего	в том числе по временным периодам					
										I	II	III	IV		
1	2.1	2.2	2.3	3.1	3.2	4.1	4.2	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: _____.

Порядок оказания муниципальной услуги.

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

№ п/п	Реквизиты нормативных правовых актов, регулирующих порядок (требования) оказания муниципальной услуги (вид, дата, номер, наименование)
1	2

5.2. Порядок информирования потенциальных потребителей:

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

6. Основания для досрочного прекращения исполнения муниципального задания:

1) _____;

2) _____.

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

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

7.2. Орган (учреждение), устанавливающий размер платы (цену, тариф): _____.

7.3. Размер платы (цена, тариф):

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

8. Порядок контроля за выполнением муниципального задания:

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

9. Требования к отчетности о выполнении муниципального задания:

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

10. Иная информация, необходимая для выполнения (контроля за выполнением) 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 муниципальной услуги 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

10.4. Возможные отклонения от установленных показателей, характеризующих качество 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

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

_____.

Часть 2. Работы
(Раздел _)

1. Код работы в соответствии с региональным перечнем: _____.

2. Наименование работы: _____.

3. Категории потребителей работы: _____

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

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

4.1. Показатели, характеризующие качество работы:

Уникальный номер реестровой записи	Показатели, характеризующие содержание работы			Показатели, характеризующие условия (формы) выполнения работы		Показатель качества работы		Формула расчета	Значения показателей качества работы						
									очередной финансовый год					1-й год планового периода	2-й год планового периода
	<наименование показателя>	<наименование показателя>	<наименование показателя>	<наименование показателя>	<наименование показателя>	<наименование показателя>	единица измерения		всего	в том числе по временным периодам					
										I	II	III	IV		
1	2.1	2.2	2.3	3.1	3.2	4.1	4.2	5	6	6.1	6.2	6.3	6.4	7	8

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

_____.

4.2. Показатели, характеризующие объем работы:

Уникальный номер реестровой записи	Показатели, характеризующие содержание работы			Показатели, характеризующие условия (формы) выполнения работы		Показатель объема работы		Формула расчета	Значения показателей объема работы						
									очередной финансовый год					1-й год планового периода	2-й год планового периода
	<наименование показателя>	<наименование показателя>	<наименование показателя>	<наименование показателя>	<наименование показателя>	<наименование показателя>	единица измерения		всего	в том числе по временным периодам					
										I	II	III	IV		
1	2.1	2.2	2.3	3.1	3.2	4.1	4.2	5	6	6.1	6.2	6.3	6.4	7	8

Источник информации о значениях показателей объема работы: _____

_____.

Описание работы (перечень мероприятий): _____

_____.

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

5. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок выполнения работы:

№ п/п	Реквизиты нормативных правовых актов, регулирующих порядок (требования) выполнения работы (вид, дата, номер, наименование)
1	2

6. Основания для досрочного прекращения исполнения муниципального задания:
1) _____;
2) _____.
7. Порядок контроля за исполнением муниципального задания:

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

8. Требования к отчетности о выполнении муниципального задания:

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

9. Иная информация, необходимая для выполнения (контроля за выполнением) муниципального задания.
9.1. Нормативная (расчетная) численность работников, задействованных в организации и выполнении муниципального задания (штатных единиц):
_____.
9.2. Средняя заработная плата работников, задействованных в организации и выполнении муниципального задания (рублей в месяц):
_____.
9.3. Возможные отклонения от установленных показателей, характеризующих объем работы в натуральном выражении, в пределах которых муниципальное задание считается выполненным:

Уникальный номер реестровой записи	Показатели, характеризующие содержание муниципальной работы			Показатели, характеризующие условия (формы) оказания выполнения работ		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

9.4. Возможные отклонения от установленных показателей, характеризующих качество работы в натуральном выражении, в пределах которых муниципальное задание считается выполненным: _____

Уникальный номер реестровой записи	Показатели, характеризующие содержание муниципальной работы			Показатели, характеризующие условия (формы) оказания выполнения работ		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

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

Приложение № 2 к Порядку формирования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания

Требования к содержанию муниципального задания муниципальному учреждению

1. Настоящие требования приводятся в целях повышения качества и единообразия подготавливаемых муниципальных заданий и основаны на положениях:

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

— 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.

2. Муниципальное задание составляется по форме согласно приложению № 1 к Порядку формирования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания.

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

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

При установлении муниципального задания одновременно на оказание (выполнение) нескольких муниципальных услуг и (или) работ соответствующие части муниципального задания подразделяются на разделы, которые должны содержать требования к оказанию одной муниципальной услуги, выполнение одной муниципальной работы с присвоением последовательной нумерации разделам в пределах соответствующей части муниципального задания.

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

3. Формирование содержания и оформление части 1 «Услуги» формы муниципального задания осуществляется в соответствии с пунктами 5-12 настоящих требований.

4. 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.

5. В пунктах 1 и 2 части 1 «Услуги» формы муниципального задания (далее — форма) указываются, соответственно, код муниципальной услуги и ее наименование согласно соответствующему общероссийскому базовому (отраслевому) перечню (классификатору) государственных и муниципальных услуг, оказываемых физическим лицам (далее — общероссийский перечень) или региональному перечню (классификатору) государственных (муниципальных) услуг и работ в Ямало-Ненецком автономном округе (далее — региональный перечень).

6. В пункте 3 формы приводятся наименования категорий потребителей муниципальных услуг в соответствии с их наименованиями, установленными соответствующим общероссийским или региональным перечнем, 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.

7. В пункте 4 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.

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

— уникальный номер реестровой записи;

— наименования показателей, характеризующих содержание муниципальной услуги;

— наименования показателей, характеризующих условия (формы) оказания муниципальной услуги;

— наименование показателя качества и (или) объема муниципальной услуги;

— единица измерения в соответствии с Общероссийским классификатором единиц измерения;

— формула расчета показателя качества и (или) объема муниципальной услуги или указание на методику его расчета;

— значения показателей качества и (или) объема муниципальной услуги на очередной финансовый год и плановый период;

— источник информации о значениях показателей качества и (или) объема муниципальной услуги либо исходные данные для их расчета (примером данной информации являются: форма муниципального (ведомственного) статистического наблюдения, журнал учета, журнал регистрации документов, выписка из автоматизированной информационной системы, иные конкретизированные по составу и содержанию источники информации).

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

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

Значения показателей качества муниципальной услуги рекомендуется устанавливать:

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

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

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

— исходя из возможности достижения целевого значения показателя качества в условиях финансового обеспечения выполнения муниципального задания в пределах бюджетных ассигнований без увеличения размера субсидии муниципальному учреждению.

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

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

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

— наименование и порядковый номер (при наличии) мероприятия муниципальной программы;

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

7.3. По решению учредителя, формирующего муниципальное задание, в пункте 4 формы может быть приведена иная, необходимая для исполнения муниципальной услуги, детализация по перечню мероприятий (содержанию муниципальной услуги), сгруппированных по тематике, задачам, срокам осуществления, ресурсам (стоимости) и (или) иным критериям.

8. В пункте 5 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 реквизиты нормативных правовых актов, регулирующих порядок (требования) 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.

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 правовым актом учредителя и прилагаются к муниципальному заданию.

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

— размещение информации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте учреждения, при его отсутствии — на сайте учредителя;

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

— размещение информации в печатных средствах массовой информации;

— размещение информации в справочниках, буклетах;

— размещение информации у входа в здание;

— размещение информации на информационных стендах в помещении муниципального 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 муниципального учреждения;

— контактные (справочные) телефоны, местонахождение, адрес электронной почты муниципального учреждения;

— фамилии, имена, отчества (последнее — при наличии) специалистов, сведения об их размещении в кабинетах муниципального 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;

— информация о сроках оказания муниципальной услуги, в том числе времени нахождения в очереди (ожидания), времени приема документов и т.д.;

— перечень оказываемых муниципальным 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 муниципального учреждения, а также органов, участвующих в оказании муниципальной услуги;

— информация о возможности оставить свои замечания и предложения в книге обращений (отзывов и предложений);

— текст административного регламента (требований к условиям и порядку оказания муниципальной услуги) с приложениями или извлечения из него с указанием места (кабинета, должностного лица), где получатели могут ознакомиться с полным текстом административного регламента (требований к условиям и порядку оказания муниципальной услуги), иными нормативными документами, регламентирующими предоставление муниципальной услуги;

б) частота обновления (доведения) информации:

— ежемесячно, ежеквартально, ежегодно и т.п.;

— в течение 5 дней с даты принятия документов — изменения (обновления) информации.

Требования к составу размещаемой (доводимой) информации и частоту ее обновления (доведения) образовательными организациями необходимо формировать с учетом положений статьи 29 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

9. В пункте 6 формы устанавливаются основания для досрочного прекращения исполнения муниципального задания. В качестве оснований досрочного прекращения исполнения муниципального задания могут быть указаны:

— ликвидация муниципального учреждения;

— реорганизация муниципального учреждения;

— исключение муниципальной услуги, оказываемой муниципальным учреждением, из общероссийского или регионального перечня;

— приостановление, аннулирование, прекращение действия лицензии;

— иные основания, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ямало-Ненецкого автономного округа, муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа.

10. В пункте 7 формы устанавливается размер платы (цена, тариф) за оказание муниципальной услуги в случаях, если федеральным законом предусмотрено ее оказание на платной основе. В составе указанной информации приводится:

— указание на правовой(ые) акт(ы), устанавливающий(ие) размер платы (цену, тариф) либо утверждающий(ие) порядок ее установления: реквизиты акта, номер статьи, части, пункта и т.д.;

— наименование органа (учреждения), установившего размер платы (цену, тариф);

— установленный размер платы (цена, тариф) за оказание муниципальной услуги.

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

В случае если муниципальная услуга оказывается потребителю бесплатно, в подпунктах 7.1 и 7.2 формы проставляются прочерки, а в подпункте 7.3 формы приводятся слова «услуга предоставляется бесплатно» (при этом табличную форму данного подпункта формы муниципального задания приводить не требуется).

11. В пункте 8 формы устанавливается порядок контроля за выполнением муниципального задания, который может предусматривать:

а) формы контроля:

— выездная проверка;

— камеральная проверка;

— самостоятельные контрольные мероприятия муниципального учреждения (самоконтроль);

— общественный контроль деятельности (обеспечение на официальных сайтах учреждений в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (при наличии) технической возможности выражения мнений потребителей услуг о качестве их оказания);

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

б) периодичность:

— в соответствии с планом-графиком проведения выездных проверок, но не реже 1 раза в год (2 раза в год и т.д.);

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

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

— ежедневно, ежегодно и иное.

12. В пункте 9 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, выписки из журналов учета, журналов регистрации документов, автоматизированных информационных систем, иные конкретизированные по составу и содержанию источники информации, устанавливаемые пунктом 4 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.

13. В пункте 10 формы приводится дополнительная информация, необходимая для выполнения (контроля за выполнением) муниципального задания:

13.1. нормативная (расчетная) численность работников, задействованных в организации и выполнении муниципального задания (количество штатных единиц);

13.2. средняя заработная плата работников, задействованных 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 персонал и т.п.

Показатели, указанные в подпунктах 13.1 и 13.2 настоящего пункта, определяются с учетом норм труда исходя из потребности в количестве работников по категориям как принимающим непосредственное участие в оказании муниципальной услуги, так и 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 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 (выполнении работы) (административно-управленческий и вспомогательный персонал), — всего									
3	Персонал, принимающий непосредственное участие в оказании соответствующей муниципальной услуги (выполнении работы), — всего, в том числе по муниципальным услугам (работам)									
4										
5										

Примечание к таблице 1:

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

<2> Нормы штатных единиц работников определяются на основе отраслевых норм труда работников учреждений, оказывающих соответствующие муниципальные услуги (работы). При отсутствии отраслевых норм труда нормы штатных единиц работников ($n_{ij}^{ОТ1}$) определяются по формуле:

$$n_{ij}^{ОТ1} = \frac{C_{ij}^{ОТ1}}{Q_{ij}^{ОТ1}},$$

где:

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

$Q_{ij}^{от1}$ — 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;

13.3. возможные отклонения от установленных муниципальным заданием показателей, характеризующих объем и (или) качество 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 %;

13.4. перечень муниципального имущества, сданного в аренду с согласия учредителя;

13.5. иная дополнительная информация, необходимая для выполнения (контроля за выполнением) муниципального задания.

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

Приложение № 3 к Порядку формирования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания

Форма отчета о выполнении муниципального задания

УТВЕРЖДАЮ

_____

(должность руководителя (заместителя руководителя) 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):

<код муниципальной услуги> <наименование муниципальной услуги (работы)>

Наименование муниципального учреждения: _____

ИНН/КПП муниципального учреждения: _____

Фактический адрес, телефон: _____

Часть 1. Услуги

Раздел ____ <1>

1. Код муниципальной услуги: _____.

2. Наименование муниципальной услуги: _____

_____.

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

3.1. Показатели, характеризующие качество муниципальной услуги: <5>

Уникальный номер реестровой записи	Показатели, характеризующие содержание муниципальной услуги			Показатели, характеризующие условия (формы) оказания муниципальной услуги		Показатель качества муниципальной услуги		Значение, утвержденное муниципальным заданием	Фактическое выполнение показателей качества (К2, К2.i)		
	<наименование показателя>	<наименование показателя>	<наименование показателя>	<наименование показателя>	<наименование показателя>	<наименование показателя>	единица измерения		фактическое значение	оценка, % <3>	интерпретация оценки <4>
1	2.1	2.2	2.3	3.1	3.2	4.1	4.2	5	6	7	8

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

_____.

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

_____.

3.2. Показатели, характеризующие объем муниципальной услуги:

Уникальный номер реестровой записи	Показатели, характеризующие содержание муниципальной услуги <2>			Показатели, характеризующие условия (формы) оказания муниципальной услуги		Показатель объёма муниципальной услуги		Значение, утвержденное муниципальным заданием	Фактическое выполнение показателей объема услуги (К1, К1.i)		
	<наименование показателя>	<наименование показателя>	<наименование показателя>	<наименование показателя>	<наименование показателя>	<наименование показателя>	единица измерения		фактическое значение	оценка, % <3>	интерпретация оценки <4>
1	2.1	2.2	2.3	3.1	3.2	4.1	4.2	5	6	7	8

Источник информации о значениях показателей объема муниципальной услуги: _____

_____.

Причины отклонения от утвержденных значений показателей, характеризующих объем муниципальной услуги: _____

_____.

Часть 2. Работы
Раздел ____ <1>

1. Код работы: _____.
2. Наименование работы: _____
_____.

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

3.1. Показатели, характеризующие качество работы: <5>

Уникальный номер реестровой записи	Показатели, характеризующие содержание работы			Показатели, характеризующие условия (формы) выполнения работы		Показатель качества работы		Значение, утвержденное муниципальным заданием	Фактическое выполнение показателей качества (К2, К2.i)		
	<наименование показателя>	<наименование показателя>	<наименование показателя>	<наименование показателя>	<наименование показателя>	<наименование показателя>	единица измерения		фактическое значение	оценка, % <3>	интерпретация оценки <4>
1	2.1	2.2	2.3	3.1	3.2	4.1	4.2	5	6	7	8

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

Причины отклонения от утвержденных значений показателей, характеризующих качество работы: _____
_____.

3.2. Показатели, характеризующие объем работы:

Уникальный номер реестровой записи	Показатели, характеризующие содержание работы			Показатели, характеризующие условия (формы) выполнения работы		Показатель объёма работы		Значение, утвержденное муниципальным заданием	Фактическое выполнение показателей объема работы (К1, К1.i)		
	<наименование показателя>	<наименование показателя>	<наименование показателя>	<наименование показателя>	<наименование показателя>	<наименование показателя>	единица измерения		фактическое значение	оценка, % <3>	интерпретация оценки <4>
1	2.1	2.2	2.3	3.1	3.2	4.1	4.2	5	6	7	8

Источник информации о значениях показателей объема работы: _____
_____.

Причины отклонения от утвержденных значений показателей, характеризующих объем работы: _____
_____.

Руководитель муниципального учреждения _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

м. п.

<1> Нумерация и количество частей и разделов отчета о выполнении муниципального задания приводятся в соответствии с нумерацией и количеством частей и разделов установленного муниципального задания.

<2> Показатели, характеризующие содержание и условия (формы) оказания муниципальной услуги (выполнения работы), приводятся в соответствующих графах отчета при наличии и в соответствии со значениями, предусмотренными информацией реестровой записи соответствующего общероссийского или регионального перечня.

<3> 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:

$$О = Ф / П * 100,$$

где:

О — оценка выполнения показателя, %;

Ф — фактическое значение показателя;

П — 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:

$$О = П / Ф * 100,$$

где:

О — оценка выполнения показателя, %;

П — значение, утвержденное муниципальным заданием;

Ф — фактическое значение показателя;

Ф > П.

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:

$$О = Ф / П * 100,$$

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 (К1) определяется расчетным путем по формуле:

$$К1 = SUM\ К1.i / i,$$

где:

К1 — итоговое значение оценки выполнения показателей объема муниципальной услуги (работы);

SUM К1.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 (К2) определяется расчетным путем по формуле:

$$К2 = SUM\ К2.i / i,$$

где:

К2 — итоговое значение оценки выполнения показателей качества муниципальной услуги (работы);

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

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

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

K2 = SUM K2.i * u / i,

где:

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

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

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

<4> 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 – Д	муниципальное задание выполнено («Выполнено»)
K2 (K2.i) < 100 – Д	муниципальное задание не выполнено («Не выполнено»)

где:

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

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

<5> Приводится в отчете о выполнении муниципального задания в случае утверждения показателей, характеризующих качество муниципальной услуги (работы), муниципальным заданием.Источник информации о значениях показателей объема работы:

_____.

Причины отклонения от утвержденных значений показателей, характеризующих объем работы:

_____.

Руководитель муниципального учреждения _____ _____

(подпись) (расшифровка подписи)

м. п.

<1> Нумерация и количество частей и разделов отчета о выполнении муниципального задания приводятся в соответствии с нумерацией и количеством частей и разделов установленного муниципального задания.

<2> Показатели, характеризующие содержание и условия (формы) оказания муниципальной услуги (выполнения работы), приводятся в соответствующих графах отчета при наличии и в соответствии со значениями, предусмотренными информацией реестровой записи соответствующего общероссийского или регионального перечня.

<3> 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:

О = Ф / П * 100,

где:

О — оценка выполнения показателя, %;

Ф — фактическое значение показателя;

П — 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:

О = П / Ф * 100,

где:

О — оценка выполнения показателя, %;

П — значение, утвержденное муниципальным заданием;

Ф — фактическое значение показателя;

Ф > П.

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:

О = Ф / П * 100,

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 = SUM K1.i / i,

где:

К1 — итоговое значение оценки выполнения показателей объема муниципальной услуги (работы);

SUM К1.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 (К2) определяется расчетным путем по формуле:

К2 = SUM К2.i / i,

где:

К2 — итоговое значение оценки выполнения показателей качества муниципальной услуги (работы);

SUM К2.i — сумма значений оценок выполнения показателей качества муниципальной услуги (работы);

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

В случае если в муниципальном задании установлены коэффициенты удельного веса показателей качества муниципальной услуги (работы), расчет итогового значения показателей качества (К2) определяется расчетным путем по формуле:

К2 = SUM К2.i * u / i,

где:

К2 — итоговое значение оценки выполнения показателей качества муниципальной услуги (работы);

SUM К2.i * u — сумма произведений значений оценок выполнения показателей качества муниципальной услуги (работы) и коэффициентов удельного веса такого показателя. При этом сумма значений коэффициентов удельного веса показателей должна равняться 1;

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

<4> 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 К1 (К1.i)	Интерпретации оценки выполнения показателя
1	2
К1 (К1.i) >= 100 – Д	муниципальное задание выполнено («Выполнено»)
К1 (К1.i) < 100 – Д	муниципальное задание не выполнено («Не выполнено»)

где:

К1 (К1.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 К2 (К2.i)	Интерпретации оценки выполнения показателя
1	2
К2 (К2.i) > = 100 – Д	муниципальное задание выполнено («Выполнено»)
К2 (К2.i) < 100 – Д	муниципальное задание не выполнено («Не выполнено»)

где:

К2 (К2.i) — значение оценки выполнения показателя качества муниципальной услуги (работы), %.

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

<5> Приводится в отчете о выполнении муниципального задания в случае утверждения показателей, характеризующих качество муниципальной услуги (работы), муниципальным заданием.

Приложение № 4 к Порядку формирования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания

Форма аналитической справки

Аналитическая справка (по итогам за год) о соблюдении нормативной стоимости муниципальных услуг (выполняемых работ) к отчету о выполнении муниципального задания за отчетный период: _____ год

Наименование муниципального учреждения: _____

ИНН/КПП муниципального учреждения: _____

Фактический адрес, телефон: _____

№ п/п	Муниципальная услуга (работа)				Объем муниципальной услуги (работы)					Нормативные затраты на оказание (выполнение) муниципальной услуги (работы)		Объем финансового обеспечения выполнения муниципального задания								Расчет объема субсидии, подлежащей возврату в бюджет Надымского района			
	реестровый номер в общероссийском или региональном перечне	наименование	содержание	условия (формы) оказания	план на начало года	план на конец года	исполнено	возможная величина отклонения (%) <1>	не выполнено <2> гр.10 = (гр.7 – гр.8) – (гр. 6 * гр.9)	план <3>	исполнено гр.12 = гр.17 / гр.8	остаток на начало года <4>		план на конец года	профинансировано из бюджета Надымского района	исполнено <4>		остаток на конец года <4>		предварительный объем бюджетных ассигнований, подлежащий возврату (гр. 21 = гр. 11 * гр. 10)	размер платы (тариф, цена) за оказание единицы услуг (работы) <5>	объем доходов от приносящей доход деятельности <5> (гр. 23= гр. 10 х гр. 22)	итого объем бюджетных ассигнований, подлежащий возврату (гр. 24 = гр. 21 – гр. 23)
												всего	в т. ч. субсидия отчетного года			всего	в т. ч. субсидия текущего года	всего	в т. ч. субсидия текущего года				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24

<1> Установленная в муниципальном задании величина отклонения объема муниципальной услуги (работы), в пределах которой муниципальное задание считается выполненным.

<2> Полученное в результате расчета значение округляется до целого числа в сторону уменьшения. Если значение меньше 0, то показатель не заполняется.

<3> Произведение базового норматива затрат на оказание муниципальной услуги, отраслевого корректирующего коэффициента, территориального корректирующего коэффициента/значение нормативных затрат на выполнение муниципальной работы.

<4> Расходы на выполнение муниципального задания согласно форме по ОКУД № 0503737 «Отчет об исполнении учреждением плана его финансово-хозяйственной деятельности» в соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 25.03.2011 № 33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений».

<5> Заполняется в случае утверждения в муниципальном задании услуг (работ), за оказание которых предусмотрено взимание платы.

Приложение № 5 к Порядку формирования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания

Форма сводного отчета

Сводный отчет об исполнении муниципальных заданий муниципальными учреждениями, находящимися в ведении _____

(наименование учредителя)

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

(наименование муниципального учреждения, ИНН)

№ 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	К1, %	интерпретация оценки <2>	К2, %	интерпретация оценки <2>
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1											
...											
Средняя оценка выполнения показателей муниципального задания, %											
Удельный вес выполненных по показателям услуг (работ) по муниципальному заданию, % <3>											

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

<2> Приводится на основании интерпретации оценок выполнения показателей объема (качества) муниципальных услуг, работ, указанных в отчете о выполнении муниципального задания в соответствии с приложением № 3 к Порядку формирования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания.

<3> Определяется расчетным путем по формуле:

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

где:

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

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

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

Приложение № 6 к Порядку формирования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания

Форма аналитической таблицы

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

_____ на _____ год

(наименование учредителя)

Наименование показателя	Затраты на оказание (выполнение) муниципальной услуги (работы) за счет средств бюджета Надымского района																Затраты на оказание (выполнение) муниципальной услуги (работы) за счет доходов от приносящей доход деятельности исходя из объема муниципальной услуги (работы), за оказание (выполнение) которой предусмотрено взимание платы				Всего затраты на выполнение (оказание) муниципальной услуги (работы) гр. 22 = гр. 17 + гр. 21	Объем муниципального задания	Базовый норматив затрат на оказание муниципальной услуги и нормативные затраты на единицу работы				Отраслевой корректирующий коэффициент по муниципальной услуге	Территориальный корректирующий коэффициент по муниципальной услуге		
	затраты, непосредственно связанные с оказанием (выполнением) муниципальной услуги (работы)						затраты на общехозяйственные нужды на оказание (выполнение) муниципальной услуги (работы)									итого (17 = сумма граф со 2 по 16)	затраты на оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда работников, непосредственно связанных с оказанием (выполнением) муниципальной услуги (работы)	затраты на коммунальные услуги и содержание недвижимого имущества, необходимого для выполнения муниципального задания	прочие затраты	итого (гр. 21 = гр. 18 + гр. 19 + гр. 20)			затраты на оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда работников, непосредственно связанных с оказанием (выполнением) муниципальной услуги (работы)	затраты на коммунальные услуги и содержание недвижимого имущества, необходимого для выполнения муниципального задания	прочие затраты	итого		на оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда	на содержание недвижимого имущества	итого
	затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда		затраты на приобретение материальных запасов и на приобретение движимого имущества			иные затраты	затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда		услуги связи	транспортные услуги	коммунальные услуги	содержание объектов недвижимого имущества		содержание объектов особо ценного имущества	прочие общехозяйственные нужды															
	заработная плата	начисления на выплаты по оплате труда	материальные запасы	движимое имущество	аренда	наименование затрат	заработная плата	начисления на выплаты по оплате труда				аренда	содержание имущества		наименование затрат																
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
Наименование муниципальной услуги (работы): _____ Реестровый номер муниципальной услуги (работы) согласно соответствующему общероссийскому или региональному перечню: _____ Справочно: средний размер затрат по муниципальным учреждениям																														
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
муниципальное учреждение № 1																														
муниципальное учреждение № 2																														
...																														
муниципальное учреждение № n																														

Приложение № 7 к Порядку формирования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания

Форма аналитической таблицы

Аналитическая таблица по расчету объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания подведомственных муниципальных учреждений _____ на очередной _____ год

(наименование учредителя)

Наименование показателя	Базовый норматив затрат, нормативные затраты на единицу муниципальной услуги, нормативные затраты на выполнение работы	Отраслевой корректирующий коэффициент по муниципальной услуге	Территориальный корректирующий коэффициент по муниципальной услуге	Нормативные затраты на оказание (выполнение) единицы муниципальной услуги (работы) (гр. 5 = гр. 2 х гр. 3 х гр. 4)	Объем муниципальной услуги (работы)	Объем средств на оказание (выполнение) муниципальной услуги (работы) (гр. 7 = гр. 5 х гр. 6)	Размер платы (тариф, цена) за оказание муниципальной услуги	Объем муниципальной услуги, за оказание которой предусмотрено взимание платы	Объем доходов от приносящей доход деятельности исходя из объема муниципальной услуги, за оказание которой предусмотрено взимание платы (гр. 10 = гр. 8 х гр. 9)	Объем средств на оказание (выполнение) муниципальной услуги (работы) без учета объема дохода от приносящей доход деятельности (гр. 11 = гр. 7 – гр. 10)	Затраты на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается имущество учреждения	Объем финансового обеспечения выполнения муниципального задания (гр. 13 = гр. 11 + гр. 12)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Всего по муниципальным учреждениям												
Всего по муниципальному учреждению № 1												
В том числе:	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х
Услуга (работа) № 1												
...												
Услуга (работа) №n												

Приложение № 8 к Порядку формирования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания

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

Соглашение о порядке и условиях предоставления

_____

(наименование муниципального бюджетного (автономного) учреждения)

субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в 20___ году

г. _____ ___ _____ 20___ г.

_____

(орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя муниципального бюджетного или автономного учреждения)

именуемый в дальнейшем «Учредитель», в лице _____

_____,

(должность, фамилия, имя, отчество)

действующего на основании _____,

(реквизиты документа, удостоверяющего полномочия)

с одной стороны, и _____,

(наименование муниципального бюджетного (автономного) учреждения)

именуемое в дальнейшем «Учреждение», в лице _____,

(должность, фамилия, имя, отчество)

действующего на основании _____,

(реквизиты документа, удостоверяющего полномочия)

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

I. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является определение порядка и условий предоставления Учредителем Учреждению за счет средств бюджета Надымского района субсидии на финансовое обеспечение выполнения Учреждением установленного Учредителем муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) (далее — субсидия, муниципальное задание).

II. Права и обязанности Сторон

2.1. Учредитель обязуется:

2.1.1. определять размер субсидии на основании нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) и с учетом затрат на содержание муниципального имущества, рассчитываемых в соответствии с Порядком формирования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания, утверждаемым правовым актом Администрации Надымского района (далее — Порядок);

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

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

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

2.1.5. выполнять иные обязательства, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации, Порядком и настоящим Соглашением.

2.2. Учредитель вправе:

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

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

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

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

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

2.2.6. осуществлять иные права, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации, Порядком и настоящим Соглашением.

2.3. Учреждение обязуется:

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

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

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

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

2.3.5. представлять Учредителю:

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

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

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

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

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

2.4. Учреждение вправе обращаться к Учредителю с предложением об изменении размера субсидии в связи с изменением в муниципальном задании показателей объема (содержания) оказываемых муниципальных услуг (выполняемых работ) и (или) показателей качества (в случае их установления).

III. Размер субсидии, порядок ее предоставления и возврата

3.1. Учредитель по настоящему Соглашению в _____ году предоставляет Учреждению субсидию в размере _____ рублей на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания.

3.2. Субсидия перечисляется Учредителем в установленном порядке на лицевой счет Учреждения, открытый в Департаменте финансов Администрации Надымского района.

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

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

3.5. В случае если Учреждением по итогам финансового года не выполнено муниципальное задание по установленным им показателям, неиспользованные остатки средств субсидии, образовавшиеся в связи с невыполнением муниципального задания, подлежат возврату в бюджет Надымского района.

Не допускается расходование Учреждением в очередном финансовом году не использованных в текущем финансовом году остатков средств субсидии до утверждения Учредителем годового отчета о выполнении муниципального задания.

3.6. Учредитель в течение 10 календарных дней со дня установления фактов невыполнения муниципального задания и (или) нецелевого использования средств субсидии направляет Учреждению письменное требование о возврате соответствующих средств субсидии.

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

IV. Ответственность Сторон

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

V. Срок действия Соглашения

5.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента его подписания обеими Сторонами и действует до _____ года, а в части представления Учреждением Учредителю отчетности, информации и первичных документов, а также возврата субсидии или ее части — до полного исполнения обязательств.

VI. Заключительные положения

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

6.2. В части отношений между Сторонами, не урегулированных положениями настоящего Соглашения, применяется законодательство Российской Федерации и законодательство Ямало-Ненецкого автономного округа, а также Порядок, правовые акты Учредителя, устав Учреждения.

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

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

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

Приложение к Соглашению о порядке и условиях предоставления _____

(наименование муниципального бюджетного (автономного) учреждения)

субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в 20___ году

График перечисления из бюджета Надымского района субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в 20___ году

_____

(указывается наименование муниципального бюджетного (автономного) учреждения)

рублей

Итого на год	в том числе по месяцам											
	январь	февраль	март	апрель	май	июнь	июль	август	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь
1	1.1	1.2	1.3	1.4	1.5	1.6	1.7	1.8	1.9	1.10	1.11	1.12

Учредитель

Руководитель _____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)

м. п.

Учреждение

Руководитель _____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)

м. п.

12+ РАБОЧИЙ НАДЫМА

Учредители: Администрация муниципального образования Надымский район, Муниципальное автономное учреждение муниципального образования Надымский район «Редакция газеты «Рабочий Надыма»
И. о. главного редактора **Е. В. Пекка**

Адрес редакции и издательства:
629730, ЯНАО, г. Надым, ул. Зверева, 3/2
e-mail: RED75RN@MAIL.RU
отдел рекламы: REK75RN@MAIL.RU

Подписные индексы:
полугодовой индекс – П5055
Цена подписки на 1 месяц – 128,11 ₽
Цена подписки на 6 месяцев – 768,66 ₽
Розничная цена – свободная

Телефоны редакции:
главный редактор.....50-25-19
корреспонденты.....50-23-91
директор.....50-25-12
бухгалтерия.....50-25-17
реклама, объявления,
типография.....50-25-14
отдел спецвыпусков..... 50-23-86
Газета зарегистрирована Управлением Роскомнадзора по Тюменской области, Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре и Ямало-Ненецкому автономному округу 05.06.2019 г.
Регистр. св-во ПИ № ТУ72-01557
Выходит по вторникам, четвергам, субботам.
Подписание в печать по графику в 17:00, фактически – в 17:00.
Отпечатано в типографии муниципального автономного учреждения муниципального образования Надымский район «Редакция газеты «Рабочий Надыма»
Адрес: 629730, ЯНАО, Надым, ул. Зверева, 3/2.
Заказ № 411
Тираж номера 44 экземпляра
Печатный вариант спецвыпусков газеты «Рабочий Надыма» можно получить в редакции, pdf-версию можно скачать на странице газеты в социальной сети «ВКонтакте»