**10.11.2016г. №89**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ЭХИРИТ-БУЛАГАТСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**АЛУЖИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ФОРМИРОВАНИИ И ФИНАНСОВОМ ОБЕСПЕЧЕНИИ ВЫПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ ОРГАНАМИ ВЛАСТИ И МУНИЦИПАЛЬНЫМИ УЧРЕЖДЕНИЯМИ**

В соответствии с пунктами 3 и 4 статьи 69.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о формировании и финансовом обеспечении выполнения муниципального задания муниципальными органами исполнительной власти и муниципальными учреждениями.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава МО «Алужинское»

О.А.Ихиныровв

Утверждено

Постановлением Главы

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ФОРМИРОВАНИИ И ФИНАНСОВОМ ОБЕСПЕЧЕНИИ ВЫПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ ОРГАНАМИ ВЛАСТИ И МУНИЦИПАЛЬНЫМИ УЧРЕЖДЕНИЯМИ**

1. Настоящее Положение устанавливает порядок формирования и финансового обеспечения выполнения муниципальными органами исполнительной власти и муниципальными учреждениями муниципального задания на оказание ими муниципальных услуг физическим и юридическим лицам за счет бюджетных ассигнований местного бюджета (далее соответственно – муниципальное задание, муниципальная услуга).

2. Муниципальное задание формируется по форме согласно приложению № 1 и устанавливает требования к составу, качеству и (или) объему, условиям, порядку и результатам оказания одной муниципальной услуги.

Муниципальное задание может содержать требования к оказанию нескольких

муниципальных услуг. В этом случае муниципальное задание может включать несколько разделов, каждый из которых должен содержать требования к оказанию одной муниципальной услуги.

3. Муниципальное задание формируется в срок не позднее 1 месяца после официального опубликования решения Думы о бюджете муниципального образования на очередной финансовый год. (с 1 января – до 1 июня текущего года.)

4. Муниципальное задание формируется на основе перечня муниципальных услуг, разрабатываемого и утверждаемого постановлением администрации муниципального образования до 1 мая, по форме согласно приложению № 2.

5. Муниципальное задание формируется главным распорядителем бюджетных средств для каждого подведомственного муниципального бюджетного учреждения, участвующего в предоставлении муниципальных услуг по каждой оказываемой муниципальной услуге. Проект муниципального задания по оказанию муниципальных услуг для подведомственных учреждений формируется одновременно с подготовкой предложений по составлению проекта бюджета».

6. В случае внесения изменений в нормативные правовые акты, на основании которых было сформировано муниципальное задание, а также изменения размера выделяемых бюджетных ассигнований местного бюджета, которые являются источником финансового обеспечения муниципального задания, в муниципальное задание могут быть внесены изменения.

7. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных сводной бюджетной росписью местного бюджета.

8. В случае утверждения для муниципальной услуги нормативов финансовых затрат на оказание услуги и (или) подушевых нормативов финансирования и (или) иных норм, нормативов, методов определения объемов бюджетного финансирования в нормативных правовых актах муниципального образования «Алужинское» они подлежат использованию при планировании объема бюджетных ассигнований подведомственному учреждению для выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг.

9. Главный распорядитель бюджетных средств ведет реестр муниципальных заданий, в котором указываются:

1) номер муниципального задания;

2) наименование юридического лица - муниципального бюджетного учреждения, которому устанавливается муниципальное задание;

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

 Каждому муниципальному заданию распорядителем присваивается номер, состоящий из двух чисел, разделяемых знаком "/". Первое число соответствует коду распорядителя, второе - порядковый номер внесения муниципального задания в реестр муниципальных заданий распорядителя.

Порядок определения указанных затрат утверждается распорядителем средств местного бюджета по согласованию с финансовым отделом администрации МО «Алужинское» ежегодно до 1 июня.

10. Контроль за соблюдением муниципальными бюджетными учреждениями требований и условий, установленных для них муниципальными заданиями, осуществляет администрация МО «Алужинское».

11. Формирование муниципального задания осуществляется в соответствии с методикой составления муниципального задания согласно приложения № 3 к Положению.

12. Формирование муниципального задания осуществляется в соответствии с методикой составления муниципального задания согласно приложению №3 к Приложению

13. Форма отчета об исполнении муниципального задания должна предусматривать представление не меньшего набора данных, чем установлено в примерных формах отчета о выполнении муниципального задания. Отчет о выполнении муниципального задания должен представляться бюджетным учреждением главному распорядителю бюджетных средств в сроки, установленные главным распорядителем бюджетных средств. В случае не выполнения (выполнения не в полном объеме) муниципального задания к отчету должна прилагаться пояснительная записка с указанием обоснованных причин не выполнения муниципального задания.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Положению о формировании

и финансовом обеспечении

выполнения муниципального задания

муниципальными органами

исполнительной власти

и муниципальными бюджетными учреждениями

ФОРМА МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ

УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

(подпись, Ф.И.О. руководителя главного распорядителя

средств местного бюджета или руководителя аппарата

администрации МО «Алужинское»

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование муниципального органа исполнительной власти, муниципального бюджетного учреждения)

на год и на плановый период \_\_\_\_\_ и \_\_\_\_\_ годов.

Справочно: для образовательных учреждений с учетом действия соответствующих учебных программ.

РАЗДЕЛ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ( при наличии 2 и более разделов)

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

2. Выписка из реестра расходных обязательств МО «Алужинское», исполнение которых необходимо для выполнения муниципального задания (прилагается).

3. Потребители муниципальной услуги:

1 2 и т.д.

Наименование категории потребителей\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Основа предоставления (безвозмездная, частично платная, платная) Справочно: заполняется, если законодательством РФ, субъекта РФ, Муниципальными нормативными актами предусмотрено оказание муниципальных услуг на частично платной или платной основе.

Количество потребителей (чел./ед.)

- отчетный финансовый год

- текущий финансовый год

- очередной финансовый год

- первый год планового периода

- второй год планового периода

2. Показатели, характеризующие качество и (или) объем (состав) оказываемой муниципальной услуги.

2.1.Показатели качества оказываемой муниципальной услуги:

1

2 .

Наименование показателя

Единица измерения

Методика расчета. Справочно: указывается методика расчета или ссылка на соответствующий правовой акт, утверждающий методику расчета

Количество потребителей (чел./ед.)

- отчетный финансовый год

- текущий финансовый год

- очередной финансовый год

- первый год планового периода

- второй год планового периода

Источник информации о значении показателя

2.2. Объемы бюджетных ассигнований, необходимые для оказания муниципальной услуги.

1 2 и т.д.

Стоимость предоставления 1 единицы объема муниципальной услуги:

- отчетный финансовый год

- текущий финансовый год

- очередной финансовый год

- первый год планового периода

- второй год планового периода

в т.ч. за счет средств бюджета

- отчетный финансовый год

- текущий финансовый год

- очередной финансовый год

- первый год планового периода

- второй год планового периода

за счет внебюджетных источников (для платных и частично платных муниципальных услуг

- отчетный финансовый год

- текущий финансовый год

- очередной финансовый год

- первый год планового периода

- второй год планового периода

Объемы бюджетных ассигнований необходимые для оказания муниципальной услуги

- отчетный финансовый год

- текущий финансовый год

- очередной финансовый год

- первый год планового периода

- второй год планового периода

3. Требования к материально-техническому обеспечению оказываемой муниципальной услуги.

Справочно: Раздел заполняется по усмотрению главного распорядителя бюджетных средств.

4. Правовые акты и иные документы устанавливающие требования к материально-техническому обеспечению оказываемой государственной услуги.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4.1. Требования к наличию и состоянию имущества:

Вид имущества, Качественные и (или) количественные требования к имуществу

4.2. Объемы бюджетных:

Профессиональная подготовка работников

Требования к стажу работы

Периодичность повышения квалификации

Иные требования

5. Порядок оказания муниципальной услуги

5.1. Нормативный правовой акт об утверждении административного регламента исполнения муниципальных функций (предоставления муниципальных услуг).\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Справочно: Для муниципальных органов исполнительной власти порядок оказания муниципальной услуги устанавливается в соответствии с утвержденным административным регламентом исполнения муниципальных функций (предоставления муниципальных услуг), прилагаемым к муниципальному заданию ( при этом подпункты 5.2 и 5.5. не заполняются).

5.2.Основные процедуры оказания государственной услуги.

1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5.3. Порядок информирования потенциальных потребителей оказываемой муниципальной услуги.

Способ информирования, Состав размещаемой (доводимой) информации, Частота обновления информации

1

2

5.4.Основания для приостановления исполнения муниципального задания.

Основание для приостановления: пункт, часть, статья и реквизиты нормативного правового акта

1

2

5.5.Основания для досрочного прекращения исполнения муниципального задания.

Основание для прекращения: пункт, часть, статья и реквизиты нормативного правового акта

1

2

6. Предельные цены (тарифы) на оплату муниципальной услуги.

Справочно: заполняется, если законодательством РФ, субъекта, муниципальными нормативными актами предусмотрено оказание муниципальной услуги на частично платной или платной основе.

6.1.Значение предельных цен (тарифов)

Цена (тариф),единица измерения: реквизиты нормативного правового акта, устанавливающего порядок определения цен (тарифов)

1

2

6.2. Орган устанавливающий предельные цены (тарифы) на оплату муниципальной услуги либо порядок их установления.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. Порядок контроля за исполнением муниципального задания

Формы контроля, периодичность, муниципальные органы власти, осуществляющие контроль за оказанием услуги

1

2

7.1.Требования к отчетности об исполнении муниципального задания.

7.1.1. Форма отчета об исполнении муниципального задания.

Наименование показателя: единица измерения, значение, утвержденное в муниципальном задании на очередной финансовый год Фактическое значение за очередной финансовый год, источник(и) информации о фактическом значении показателя

Объемы оказываемой муниципальной услуги

Качество оказываемой муниципальной услуги

7.1.2.Сроки представления отчетов об исполнении муниципального задания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7.1.3.Иные требования к отчетности об исполнении муниципального задания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

7.4.Иная информация, необходимая для исполнения (контроля за исполнением) муниципального задания. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Приложение № 2

К Положению о формировании

и финансовом обеспечении

выполнения муниципального задания

муниципальными органами

исполнительной власти

и муниципальными учреждениями

ФОРМА

Перечня муниципальных услуг, оказываемых физическим и (или) юридическим лицам

УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

(подпись, Ф.И.О. руководителя главного распорядителя

средств местного бюджета

администрации МО «Алужинское»

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.

ПЕРЕЧЕНЬ муниципальных услуг, оказываемых физическим и (или) юридическим лицам

№, Наименование муниципальной услуги, Категории потребителей муниципальной услуги, Перечень и единицы измерения показателей объема (состава) муниципальной услуги Основные требования к качеству муниципальной услуги

(при наличии утвержденного административного регламента исполнения муниципальных функций (предоставления муниципальных услуг) или стандарта предоставления муниципальной услуги производится ссылка на соответствующие разделы (положения) административного регламента (стандарта) Реквизиты нормативного правового акта об утверждении административного регламента исполнения муниципальных функций или стандарты предоставления муниципальных услуги (при наличии утвержденного административного регламента (стандарта)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

К Положению о формировании

и финансовом обеспечении

выполнения муниципального задания

муниципальными органами

исполнительной власти

и муниципальными бюджетными учреждениями

МЕТОДИКА

составления муниципального задания

1. Выписка из реестра расходных обязательств

Наименование и реквизиты нормативного правового акта муниципального образования, Предмет расходного обязательства (полномочие муниципального образования, во исполнение которого принято расходное обязательство), Код функциональной классификации расходов, Код экономической классификации расходов, Содержание расходного обязательства, Объем планируемого финансирования

Текущий финансовый год, Очередной финансовый год, Первый год планового периода, Второй год планового периода

Потребители муниципальной услуги

1.

2.

Наименование категории потребителей

Основа предоставления (безвозмездная, частично платная, платная) Справочно: заполняется, если законодательством РФ, субъекта РФ, Муниципальными нормативными актами предусмотрено оказание муниципальных услуг на частично платной или платной основе.

Количество потребителей (чел./ед.)

- отчетный финансовый год

- текущий финансовый год

- очередной финансовый год

- первый год планового периода

- второй год планового периода

1. Категорией потребителей является отдельная группа или совокупность групп физических или юридических лиц, которые в соответствии с установленными нормативными правовыми актами муниципального образования имеют право на получение муниципальной услуги.

2. Основа предоставления (бесплатная, частично платная) определяется нормативным правовым актом, устанавливающим предоставление муниципальной услуги или Уставом бюджетного учреждения, для которого устанавливается муниципальное задание.

3. Плановое количество потребителей определяется исходя из динамики численности потребителей муниципальной услуги за последние 3 отчетных года и планируемого изменения в годах, на которые формируется муниципальное задание (соответствуют периоду, на который формируется бюджет), а также возможно определение планового количества потребителей на основе имеющихся заявок на получение муниципальной услуги или опросным путем.

4. Количество потребителей, которым учреждение может оказать муниципальную услугу соответствует максимальной мощности загрузки учреждения, в зависимости от вида учреждения могут быть использованы показатели: количество мест, пропускная способность и тому подобное.

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

Показатели качества оказываемой муниципальной услуги:

1.

2.

Наименование показателя

Единица измерения

Методика расчета. Справочно: указывается методика расчета или ссылка на соответствующий правовой акт, утверждающий методику расчета

Количество потребителей (чел./ед.)

- отчетный финансовый год

- текущий финансовый год

- очередной финансовый год

- первый год планового периода

- второй год планового периода

Источник информации о значении показателя

Показатели объема оказания муниципальной услуги должны отражать взаимосвязь объемов финансирования муниципальной услуги и количества потребителей, которым услуга будет предоставлена. Показатели объема оказания муниципальной услуги должны быть легко определены из отчетов бюджетного учреждения в органы статистики или ведомственных отчетов.

Например: выдача одного документа из библиотечного фонда, количество посещений больных, количество спектаклей, количество обучающихся.

Объемы бюджетных ассигнований, необходимые для оказания муниципальной услуги.

1

2

Стоимость предоставления 1 единицы объема муниципальной услуги:

- отчетный финансовый год

- текущий финансовый год

- очередной финансовый год

- первый год планового периода

- второй год планового периода

в т.ч. за счет средств бюджета

- отчетный финансовый год

- текущий финансовый год

- очередной финансовый год

- первый год планового периода

- второй год планового периода

за счет внебюджетных источников (для платных и частично платных муниципальных услуг

- отчетный финансовый год

- текущий финансовый год

- очередной финансовый год

- первый год планового периода

- второй год планового периода

Объемы бюджетных ассигнований необходимые для оказания муниципальной услуги

- отчетный финансовый год

- текущий финансовый год

- очередной финансовый год

- первый год планового периода

- второй год планового периода

Стоимость предоставления 1 единицы объема муниципальной услуги определяется исходя из объемов средств, утвержденных в бюджете на очередной финансовый год и плановый период.

Если нормативным правовым актом установлены предельные цены (тарифы) на оказание муниципальной услуги, стоимость предоставления 1 единицы объема муниципальной услуги за счет внебюджетных источников финансирования будет равна установленным ценам (тарифам).

Объемы бюджетных ассигнований, необходимые для оказания муниципальной услуги рассчитываются как произведение стоимости предоставления 1 единицы объема муниципальной услуги и объема оказания муниципальной услуги по соответствующим годам.

Объем бюджетных ассигнований на предоставление муниципальных услуг не должен превышать объем средств, предусмотренный в бюджете на очередной финансовый год и плановый период.

4. Порядок оказания муниципальной услуги

в п.5.1, 5.2 Приводятся названия, даты и номера соответствующих утвержденных правовых актов. В случае отсутствия ставится прочерк.

Порядок информирования потенциальных потребителей оказываемой муниципальной услуги.

Способ информирования, Состав размещаемой (доводимой) информации, Частота обновления информации

1

2

Порядок информирования потенциальных потребителей об оказании муниципальной услуги прописывается в административном регламенте предоставления муниципальной услуги.

Способы информирования могут быть следующие:

1) размещение на стендах непосредственно в помещениях организации;

2) использование сети Интернет;

3) информирование через средства массовой информации.

Состав размещаемой (доводимой) информации может содержать сведения:

1) распорядитель средств бюджета, курирующий предоставление услуги (наименование, место нахождения, телефоны, адрес электронной почты, адрес сайта);

2) порядок получения консультации по процедуре предоставления муниципальной услуги;

3)стоимость муниципальной услуги.

Основания для приостановления исполнения муниципального задания.

 Основание для приостановления Пункт, часть, статья и реквизиты нормативного правового акта

1

2

Если производится приостановление или отказ от оказания муниципальной услуги, при этом обязательно должно быть обоснование, регламентируемое соответствующим муниципальным нормативным правовым актом.

Основания для досрочного прекращения исполнения муниципального задания.

Основание для прекращения, Пункт, часть, статья и реквизиты нормативного правового акта

1

2

Если производится досрочное прекращение исполнения муниципальной услуги, при этом обязательно должно быть обоснование, регламентируемое соответствующим муниципальным нормативным правовым актом.

1.Порядок контроля за исполнением муниципального задания

Формы контроля, Периодичность, Муниципальные органы власти, осуществляющие контроль за оказанием услуги

1

2

Формы контроля за выполнением муниципального задания, а также его периодичность определяются главным распорядителем бюджетных средств самостоятельно.

Могут быть предусмотрены следующие формы контроля за выполнением муниципальной задания:

проверка (документальная или камеральная);

обследование (проведение наблюдения, опрос сотрудников, контрольные замеры, обследование помещений);

экономический анализ (выявление проблем и противоречий процесса и разработка мероприятий по повышению эффективности предоставления муниципальной услуги);

ревизия (комплекс взаимосвязанных проверок финансово-хозяйственной деятельности учреждения).