



**ГЛАВА АГАПОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

№ 577

13.08.2009 г.

с. Агаповка

**Об утверждении порядка формирования  
и финансового обеспечения  
выполнения муниципальных заданий**

В целях установления единого порядка формирования муниципального задания и финансового обеспечения выполнения муниципальных заданий, а также требований к содержанию указанных документов, руководствуясь Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Положением «О бюджетном процессе в Агаповском муниципальном районе», утвержденном решением Собрании депутатов Агаповского муниципального района от 28.12.2008г. № 424, Уставом Агаповского муниципального района,  
**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Порядок формирования муниципального задания и финансового обеспечения выполнения муниципальных заданий (прилагается).
2. Постановление вступает в силу с 1 января 2010 года.
3. Опубликовать настоящее постановление в районной газете «Звезда».
4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на Главу администрации Агаповского муниципального района (Шевчук В.М.).

Глава района

Лукашова Т.А.  
2-05-10



*[Handwritten signature]*

А.Н. Домбаев





**Порядок  
формирования муниципального задания и финансового обеспечения выполнения муниципальных заданий**

**1. Общие положения**

1. Настоящий Порядок формирования муниципального задания и финансового обеспечения выполнения муниципальных заданий (далее - Порядок) разработан в соответствии с пунктами 3,4 статьи 89 2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и определяет процедуру формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг, оказываемых физическим и юридическим лицам, включающую в себя порядок составления и утверждения муниципального задания на оказание муниципальных услуг, формирования отчетности о его исполнении, а также правила финансового обеспечения выполнения указанных муниципальных заданий за счет средств бюджета Агаповского муниципального района.

**2. Порядок формирования муниципального задания**

2. Муниципальное задание формируется распорядителем средств бюджета Агаповского муниципального района (далее - распорядитель) на срок до 3 лет - на очередной финансовый год и плановый период для каждого подведомственного муниципального бюджетного учреждения (далее - подведомственное учреждение) и некоммерческой организации, участвующей в предоставлении муниципальных услуг (далее - некоммерческая организация) по каждой оказываемой муниципальной услуге.

Проект муниципального задания по оказанию муниципальных услуг для подведомственного учреждения (некоммерческой организации) формируется одновременно с подготовкой предложений по составлению проекта бюджета Агаповского района на очередной финансовый год и плановый период.

3. Муниципальное задание по оказанию муниципальной услуги подведомственным учреждением (некоммерческой организацией) составляется по форме согласно приложению 1 к настоящему порядку и должно содержать:

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

Формирование муниципального задания осуществляется в соответствии с Методикой составления муниципального задания согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

Форма отчета об исполнении муниципального задания должна предусматривать представление не меньшего набора данных, чем установлено в примерных формах годового и квартального отчетов о выполнении муниципального задания, приведенных в приложениях 3, 4 к настоящему Порядку. Отчет о выполнении муниципального задания должен представляться бюджетным учреждением (некоммерческой организацией) главному распорядителю не реже одного раза в квартал. 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.

Форма отчета об исполнении муниципального задания устанавливается главным распорядителем с учетом требований настоящего Порядка.

4. Проекты муниципальных заданий, согласованные главным распорядителем и руководителями подведомственных учреждений, представляются для согласования в межотраслевую бюджетную комиссию Агаповского района, созданную в соответствии с Порядком составления проекта бюджета района, утвержденным распоряжением главы администрации Агаповского муниципального района от 24.06.2009г №167, одновременно с проектом бюджета главного распорядителя средств бюджета города на очередной финансовый год и плановый период и Докладом о результатах и основных направлениях деятельности



главных распорядителей средств бюджета города на очередной финансовый год и плановый период.

Муниципальные задания утверждаются главными распорядителями и должны быть согласованы межотраслевой бюджетной комиссией Агаповского района до внесения проекта бюджета района очередной финансовый год и плановый период на рассмотрение в Собрании депутатов Агаповского муниципального района на соответствие бюджетным ассигнованиям, предусмотренным в проекте решения о бюджете района на очередной финансовый год и плановый период.

5. После принятия решения о бюджете района на очередной финансовый год и плановый период муниципальные задания, соответствующие объемам бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете района на очередной финансовый год и плановый период, доводятся главными распорядителями до подведомственных учреждений в сроки в соответствии с Положением о бюджетном процессе Агаповском муниципальном районе.

6. Главный распорядитель вправе вносить изменения в утвержденное муниципальное задание пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете района на текущий финансовый год плановый период на соответствующие муниципальному заданию цели.

7. Подведомственные учреждения (некоммерческие организации) выполняют утвержденные муниципальные задания путем оказания муниципальных услуг в соответствии с установленным порядком оказания муниципальной услуги и показателями, характеризующими объем (состав) муниципальной услуги.

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

1) номер муниципального задания;

2) наименование юридического лица (муниципального бюджетного учреждения, некоммерческой организации), которому устанавливается муниципальное задание;

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

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

### **3. Финансовое обеспечение выполнения муниципальных заданий**

10. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется за счет средств бюджета Агаповского муниципального района путем планирования бюджетных ассигнований осуществления бюджетных расходов в соответствии с установленными процедурами исполнения бюджета района, а также за счет средств, полученных в соответствии с действующим законодательством.

Финансовое обеспечение исполнения муниципального задания осуществляется:

а) для бюджетных учреждений в соответствии с бюджетной сметой;

б) для автономных учреждений в форме субсидий, включая субсидии на возмещение нормативных затрат на оказание ими

в) в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг, в порядке, установленном бюджетным законодательством и муниципальными правовыми актами администрации Агаповского муниципального района;

г) для некоммерческой организации на основании муниципального контракта на оказание муниципальных услуг, заключаемого с победителем по итогам муниципального заказа, размещенного в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

11. В случае утверждения для муниципальной услуги нормативов финансовых затрат на оказание услуги и (или) подушевых нормативов финансирования и (или) иных норм, нормативов, метод определения объемов бюджетного финансирования в нормативных правовых актах города они подлежат использованию при планировании объема бюджетных ассигнований подведомственному учреждению (некоммерческой организации) для выполнения муниципального задания на оказание муниципальной услуги.

Приложение 1  
к Порядку формирования муниципального задания и финансового обеспечения выполнения муниципальных заданий

Утверждаю

\_\_\_\_\_  
(Распорядитель  
средств бюджета Агаповского района)

" " \_\_\_\_\_ г.

Муниципальное задание на оказание муниципальной услуги

\_\_\_\_\_  
(наименование муниципальной услуги)

Муниципальным бюджетным учреждением (некоммерческой организацией)

\_\_\_\_\_  
(наименование)

I. Выписка из реестра расходных обязательств Агаповского района

II. Потребители муниципальной услуги

Наименование категории потребителей	Основа предоставления (бесплатная, частично платная)	Плановое количество потребителей (человек)*			Количество потребителей, которым учреждение может оказать муниципальную услугу (человек)*		
		год N	год (N+1)	год (N+2)	год N	год (N+1)	год (N+2)

\* Если возможно определить \*

III. Показатели, характеризующие объем (состав) оказываемых муниципальных услуг

1. Объемы оказания муниципальной услуги

Наименование показателя	Единица измерения	Планируемое значение			Фактическое значение
		год N	год (N+1)	год (N+2)	



2. Объемы бюджетных ассигнований, необходимые для оказания муниципальной услуги

Наименование показателя	Единица измерения	Планируемое значение		
		год N	год (N+1)	год (N+2)
Стоимость предоставления 1 единицы объема муниципальной услуги				
В том числе				
за счет средств бюджета района				
за счет внебюджетных источников финансирования (для платных и частично платных муниципальных услуг)				
Объемы бюджетных ассигнований, необходимые для оказания муниципальной услуги*				

\* Объемы бюджетных ассигнований, необходимые для оказания муниципальной услуги рассчитываются как произведение стоимости предоставления 1 единицы объема муниципальной услуги за счет средств бюджета района и объема оказания муниципальной услуги по соответствующим годам.

IV. Порядок оказания муниципальной услуги \*\*

Правовой акт, утвердивший административный регламент муниципальной услуги	
Основные процедуры оказания муниципальной услуги	

\*\* В случае отсутствия ставится прочерк  
В таблице приводятся названия, даты и номера соответствующих утвержденных правовых актов

1. Порядок информирования потенциальных потребителей об оказании муниципальной услуги

Способ информирования	Набор размещаемой (доставимой) информации	Частота обновления информации

2. Основания для приостановления или отказа от оказания муниципальных услуг

Основание для приостановления, отказа от оказания муниципальной услуги	Последствие (приостановление, отказ от оказания муниципальной услуги)	Пункт, часть, статья нормативного правового акта

3. Требования к укомплектованности штата, образованию, квалификации и опыту работников бюджетного учреждения, материально-техническому обеспечению оказания муниципальной услуги

Минимальные требования к укомплектованности штата, образованию, квалификации и опыту работников бюджетного учреждения	
Требования к материально-техническому обеспечению оказания муниципальной услуги	

V. Предельные цены (тарифы) на оплату муниципальной услуги \*\*\*

Значения предельных цен (тарифов) на оказание муниципальной услуги	Правовые акты
Порядок установления предельных цен (тарифов) на оказание муниципальной услуги:	

\*\*\* В случае если видов работ, по которым установлены цены (тарифы), более 5, может быть приведена информация о правовом акте, в котором устанавливаются цены (тарифы) на несколько видов работ.

VI. Порядок контроля за выполнением муниципального задания

Наименование раздела	Описание	Правовой акт
Формы контроля		
Периодичность контрольных мероприятий		
Распорядитель средств районного бюджета, осуществляющий контроль за выполнением муниципального задания		

VII. Требования к отчетности о выполнении муниципального задания  
 Форма отчета о выполнении муниципального задания \*\*\*\*

Периодичность предоставления отчетности о выполнении муниципального задания: \_\_\_\_\_

\*\*\*\* Утверждается распорядителем средств бюджета Агаповского района на осн примерной формы отчета о выполнении муниципального задания (приложения 3, 4 к Порядку формирования и финансового обеспечения выполнения муниципальных зад



Приложение 2  
к Порядку формирования муниципального задания и финансового обеспечения выполнения муниципальных заданий

Методика  
составления муниципального задания

I. Выписка из реестра расходных обязательств Агаповского муниципального района

Наименование и реквизиты нормативного правового акта муниципальн. образования	Предмет расходного обязательства (полномочие муниципальн. образования, во исполнение которого принято расходное обязательство)	Код функциональной классификации расходов (Рз, ПРз, ЦСт, ВР)	Код экономической классификации расходов	Содержание расходного обязательства (содержание нормы)	Объем планируемого финансирования		
					год N	год (N+1)	год (N+2)

II. Потребители муниципальной услуги

Наименование категории потребителей	Основа предоставления (бесплатная, частично платная)	Плановое количество потребителей (человек)			Количество потребителей, которым учреждение может оказать муниципальную услугу (человек)		
		год N	год (N+1)	год (N+2)	год N	год (N+1)	год (N+2)

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 (некоммерческой организации), 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 (соответствует периоду, на который формируется бюджет города), 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.
11. Показатели, характеризующие объем (состав) оказываемых муниципальных услуг



1. Объемы оказания муниципальной услуги

Наименование показателя	Единица измерения	Планируемое значение			Источник информации о фактическом значении показателя
		год N	год (N+1)	год (N+2)	

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 обучающихся.

2. Объемы бюджетных ассигнований, необходимые для оказания муниципальной услуги

Наименование показателя	Единица измерения	Планируемое значение		
		год N	год (N+1)	год (N+2)
Стоимость предоставления 1 единицы объема муниципальной услуги				
в том числе				
за счет средств районного бюджета *				
за счет внебюджетных источников финансирования (для платных и частично платных муниципальных услуг)				
Объемы бюджетных ассигнований, необходимые для оказания муниципальной услуги*				

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

Если нормативным правовым актом области 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 за счет средств бюджета района и объема оказания муниципальной услуги по соответствующим годам.

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

IV. Порядок оказания муниципальной услуги \*\*

Правовой акт, утвердивший административный регламент муниципальной услуги	
Основные процедуры оказания муниципальной услуги	

\*\* В случае отсутствия ставится прочерк  
В таблице приводятся названия, даты и номера соответствующих утвержденных нормативных правовых актов.

1. Порядок информирования потенциальных потребителей об оказании муниципальной услуги

Способ информирования	Набор размещаемой (доводимой) информации	Частота обновления информации

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.

Размещаемая (доводимая) информация может содержать сведения:

- 1) распорядитель средств бюджета района, 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.

2. Основания для приостановления или отказа от оказания муниципальных услуг

Основание для приостановления, отказа от оказания муниципальной услуги	Последствие (приостановление, отказ от оказания муниципальной услуги)	Пункт, часть, статья нормативного правового акта

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



3. Требования к укомплектованности штата, образованию, квалификации и опыту работников бюджетного учреждения, материально-техническому обеспечению оказания муниципальной услуги

Минимальные требования к укомплектованности штата, образованию, квалификации и опыту работников бюджетного учреждения	
Требования к материально-техническому обеспечению оказания муниципальной услуги	

В таблице необходимо привести минимальные требования, необходимые для качественного исполнения муниципальной услуги.

V. Предельные цены (тарифы) на оплату муниципальной услуги \*\*\*

Значения предельных цен (тарифов) на оказание 1 единицы объема муниципальной услуги	Правовые акты
Порядок установления предельных цен (тарифов) на оказание муниципальной услуги:	

\*\*\* В случае если видов работ, по которым установлены цены (тарифы), более 5, может быть приведена информация о правовом акте, в котором устанавливаются цены (тарифы) на несколько видов работ.

VI. Порядок контроля за выполнением муниципального задания

Наименование раздела	Описание	Правовой акт
Формы контроля		
Периодичность контрольных мероприятий		
Структурное подразделение распорядителя средств бюджета города, осуществляющее контроль за выполнением муниципального задания		

Формы контроля за выполнением муниципального задания, а также его периодичность определяются распорядителем средств бюджета города самостоятельно.  
Могут быть предусмотрены следующие формы контроля за выполнением

Муниципальной задания:

проверка (документальная или камеральная);  
исследование (проведение наблюдения, опрос сотрудников, контрольные  
меры; обследование помещений);  
экономический анализ (выявление проблем и противоречий процесса и  
работка мероприятий по повышению эффективности предоставления  
Муниципальной услуги);  
аудит (комплекс взаимосвязанных проверок финансово-хозяйственной  
деятельности учреждения).

VII. Требования к отчетности о выполнении муниципальной задания

Форма отчета о выполнении муниципальной задания \*\*\*\*

Периодичность предоставления отчетности о выполнении муниципальной  
задания: \_\_\_\_\_ \*

\*\*\*\* Утверждается распорядителем средств бюджета Агаповского района на основании  
примерной формы отчета о выполнении муниципальной задания (приложения  
4 к Порядку формирования муниципальной задания и финансового  
обеспечения выполнения муниципальных заданий).



Приложение 3  
к Порядку формирования муниципального задания и финансового обеспечения выполнения муниципальных заданий

Примерная форма годового отчета о выполнении муниципального задания

Объемы оказания муниципальной услуги				
Наименование показателя	Единица измерения	Значение, утвержденное в муниципальном задании на отчетный период	Фактическое значение за отчетный период	Источник (и) информации о фактическом значении показателя

Руководитель муниципального бюджетного учреждения (некоммерческой организации) \_\_\_\_\_

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение 4  
к Порядку формирования муниципального задания и финансового обеспечения выполнения муниципальных заданий

Примерная форма квартального отчета о выполнении муниципального задания

Объемы оказания муниципальной услуги				
Наименование показателя	Единица измерения	Значение, утвержденное в муниципальном задании на отчетный период	Фактическое значение за отчетный период	Источник (и) информации о фактическом значении показателя

Руководитель муниципального бюджетного учреждения (некоммерческой организации) \_\_\_\_\_

(подпись)

(Ф.И.О.)