**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**КРАСНОКАМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ПЕРМСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

26.11.2015 № 983

**Об утверждении Порядка**

**формирования,**

**утверждения, финансового обеспечения**

**и контроля исполнения планового и**

**муниципального заданий**

**на оказание муниципальных услуг**

**(выполнение работ)**

**в Краснокамском муниципальном районе**

В соответствиисо статьей 69.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 03 ноября 2006 г. № 174-ФЗ "Об автономных учреждениях", Федеральным законом от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Положением о бюджетном процессе в Краснокамском муниципальном районе, утвержденным решением Земского Собрания Краснокамского муниципального района от 01 февраля 2011 г. № 8, администрация Краснокамского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок формирования, утверждения, финансового обеспечения и контроля исполнения планового и муниципального заданий на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в Краснокамском муниципальном районе.
2. Настоящее постановление распространяется на правоотношения, возникающие с момента формирования планового и муниципального заданий для муниципальных учреждений Краснокамского муниципального района на 2016 год и плановый период 2017 – 2018 годов.
3. Признать утратившими силу с 01 января 2016 года:
   1. Постановление администрации Краснокамского муниципального района от 17 февраля 2014 года № 140 «О Порядке формирования, размещения и контроля исполнения планового и муниципального заданий на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в Краснокамском муниципальном районе»;
   2. Постановление администрации Краснокамского муниципального района от 31 марта 2015 года № 455 «О внесении изменений в Порядок формирования, размещения и контроля исполнения планового и муниципального заданий на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в Краснокамском муниципальном районе, утвержденного постановлением администрации Краснокамского муниципального района от 17 февраля 2014 года № 140 «О Порядке формирования, размещения и контроля исполнения планового и муниципального заданий на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в Краснокамском муниципальном районе».
4. Постановление подлежит опубликованию в специальном выпуске "Официальные материалы органов местного самоуправления Краснокамского муниципального района" газеты "Краснокамская звезда" и на официальном сайте администрации Краснокамского муцниципального района  [http://krasnokamskiy.com](%20http://krasnokamskiy.com).
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на и. о. заместителя главы Краснокамского муниципального районапо развитию территоий А. В. Максимчука.

Глава Краснокамского

муниципального района -

глава администрации

Краснокамского

муниципального района Ю.Ю.Крестьянников

Е.А. Титова

4-26-11

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Краснокамского муниципального района

от 26.11.2015 № 983

# ПОРЯДОК формирования, утверждения, финансового обеспечения и контроля исполнения планового и муниципального заданий на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в Краснокамском муниципальном районе

# Общие положения

1.1. Порядок формирования, утверждения, финансового обеспечения и контроля исполнения планового и муниципального заданий на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в Краснокамском муниципальном районе (далее - Порядок) разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 03 ноября 2006 г. № 174-ФЗ "Об автономных учреждениях" и Положением о бюджетном процессе в Краснокамском муниципальном районе, утвержденным решением Земского Собрания Краснокамского муниципального района.

1.2. Настоящий Порядок устанавливает правила формирования, утверждения, финансового обеспечения и контроля выполнения планового и муниципального заданий на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными бюджетными и (или) автономными учреждениями Краснокамского муниципального района (далее – муниципальные учреждения).

1.3. Оказание муниципальных услуг (выполнение работ) физическим и юридическим лицам осуществляется в соответствии с полномочиями органов местного самоуправления по решению вопросов местного значения, определенными законодательством Российской Федерации и финансируется за счет средств бюджета Краснокамского муниципального района.

1.4. Основные понятия:

Муниципальное задание – документ, устанавливающий требования к качеству и (или) объему (содержанию), условиям, порядку и результатам оказания муниципальных услуг (выполнения работ).

Плановое задание – поручение, которое выдает Управление по размещению муниципального заказа на оказание социальных услуг администрации Краснокамского муниципального района (далее – Управление) для отраслевых (функциональных) органов администрации Краснокамского муниципального района, осуществляющих в установленной сфере деятельности функции по оказанию муниципальных услуг (выполнению работ), являющихся главными распорядителями бюджетных средств и формирующими муниципальные задания для подведомственных муниципальных учреждений Краснокамского муниципального района.

Муниципальная услуга:

– деятельность, направленная на реализацию функций муниципального образования, которая осуществляется в интересах определенного физического (юридического) лица – получателя услуги, в пределах полномочий органа, предоставляющего муниципальные услуги, по решению вопросов местного значения;

– деятельность органов местного самоуправления по исполнению отдельных государственных полномочий, которая осуществляется в интересах определенного физического (юридического) лица – получателя услуги, в пределах полномочий органов государственной власти, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также в соответствии с нормативно-правовыми актами органа местного самоуправления, определяющих порядок исполнения переданных государственных полномочий;

– деятельность органов местного самоуправления по исполнению отдельных полномочий, которая осуществляется в интересах определенного физического (юридического) лица – получателя услуги, в пределах полномочий, переданных поселениями, входящими в состав Краснокамского муниципального района.

Муниципальная работа – деятельность по реализации функций органов местного самоуправления, муниципальных учреждений, действующих в рамках муниципального заказа, в интересах неопределенного количества лиц или общества в целом.

Бюджетные ассигнования – предельные объемы денежных средств, предусмотренные в соответствующем финансовом году для исполнения бюджетных обязательств.

Главный распорядитель бюджетных средств – орган администрации Краснокамского муниципального района, указанный в ведомственной структуре расходов бюджета, имеющий право распределять бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств между подведомственными распорядителями или получателями бюджетных средств.

1. **Формирование и утверждение планового задания**

2.1. Плановое задание формируется Управлением в соответствии с основными видами деятельности, предусмотренными учредительными документами муниципальных учреждений, с учетом предложений главных распорядителей бюджетных средств, касающихся потребности в соответствующих услугах и работах, оцениваемых на основании прогнозируемой динамики количества потребителей услуг и работ, уровня удовлетворенности существующими объемом и качеством услуг и результатов работ и возможностей муниципальных учреждений по оказанию услуг и выполнению работ, а также показателей выполнения муниципальными учреждениями муниципального задания в отчетном финансовом году.

2.2. Плановое задание формируется на срок до одного года, в случае утверждения бюджета на очередной финансовый год, и на срок до трех лет, в случае утверждения бюджета на очередной финансовый год и плановый период (с последующим ежегодным уточнением при составлении проекта бюджета).

2.3. Плановое задание формируется по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку и содержит:

– дату и номер планового задания;

– наименование главного распорядителя бюджетных средств;

– наименование муниципальной услуги (работы);

– определение категорий физических и (или) юридических лиц, являющихся потребителями соответствующих услуг (работ);

– показатели, характеризующие качество и (или) объем (содержание) оказываемых муниципальных услуг (выполняемых работ);

– порядок оказания соответствующих услуг (работ);

– предельные цены (тарифы) на оплату соответствующих услуг (работ) физическими и (или) юридическими лицами в случаях, если законодательством Российской Федерации предусмотрено их оказание на платной основе, либо порядок установления указанных цен (тарифов) в случаях, установленных законодательством Российской Федерации;

– порядок контроля за исполнением планового задания, в том числе и порядок его досрочного прекращения;

– требования к отчетности о выполнении планового задания.

При установлении планового задания на оказание нескольких услуг (выполнение нескольких работ) плановое задание формируется из нескольких разделов, каждый из которых должен содержать требования к оказанию одной услуги (выполнению одной работы).

При установлении планового задания одновременно на оказание государственной услуги (услуг) и выполнение работы (работ) плановое задание формируется из двух частей, каждая из которых должна содержать отдельно требования к оказанию муниципальной услуги (услуг) и выполнению работы (работ).

Информация, касающаяся планового задания в целом, включается в третью часть планового задания.

2.4. Плановое задание на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) формируется в соответствии с ведомственным перечнем муниципальных услуг и работ, оказываемых муниципальными учреждениями в качестве основных видов деятельности.

Ведомственные перечни муниципальных услуг и работ формируются и ведутся в соответствии с базовыми (отраслевыми) перечнями государственных и муниципальных услуг и работ, утвержденными федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в установленных сферах деятельности.

Порядок формирования, ведения и утверждения ведомственных перечней муниципальных услуг и работ, оказываемых и выполняемых муниципальными учреждениями Краснокамского муниципального района устанавливается постановлением администрации Краснокамского муниципального района с соблюдением общих требований, установленных Правительством Российской Федерации.

2.5. Плановое задание формируется в период формирования проекта бюджета Краснокамского муниципального района на очередной финансовый год и плановый период и утверждается главой Краснокамского муниципального района – главой администрации Краснокамского муниципального района не позднее 15 рабочих дней после утверждения Земским Собранием Краснокамского муниципального района бюджета Краснокамского муниципального района на очередной финансовый год и плановый период.

1. **Формирование и утверждение муниципального задания**

3.1. Муниципальное задание формируется и утверждается главным распорядителем бюджетных средств для подведомственных муниципальных учреждений в соответствии с:

– плановым заданием, установленным Управлением для главного распорядителя бюджетных средств;

– соглашениями, определяющими порядок исполнения переданных государственных полномочий;

– соглашениями, определяющими порядок исполнения полномочий, переданных поселениями, входящими в состав Краснокамского муниципального района.

3.2. Муниципальное задание разрабатывается по форме согласно приложению 2 к Порядку и должно содержать:

– дату и номер муниципального задания;

– наименование муниципального учреждения;

– наименование муниципальной услуги (работы);

– определение категорий физических и (или) юридических лиц, являющихся потребителями соответствующих услуг (работ);

– показатели, характеризующие качество и (или) объем (содержание) оказываемых муниципальных услуг (выполняемых работ);

– порядок оказания соответствующих услуг (работ);

– предельные цены (тарифы) на оплату соответствующих услуг (работ) физическими и (или) юридическими лицами в случаях, если законодательством Российской Федерации предусмотрено их оказание на платной основе, либо порядок установления указанных цен (тарифов) в случаях, установленных законодательством Российской Федерации;

– порядок контроля за исполнением муниципального задания, в том числе и порядок его досрочного прекращения;

– требования к отчетности о выполнении муниципального задания.

При установлении муниципального задания на оказание нескольких услуг (выполнение нескольких работ) муниципальное задание формируется из нескольких разделов, каждый из которых должен содержать требования к оказанию одной услуги (выполнению одной работы).

При установлении муниципального задания одновременно на оказание муниципальной услуги (услуг) и выполнение работы (работ) муниципальное задание формируется из двух частей, каждая из которых должна содержать отдельно требования к оказанию муниципальной услуги (услуг) и выполнению работы (работ).

Информация, касающаяся муниципального задания в целом, включается в третью часть муниципального задания.

3.3. Муниципальное задание на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными учреждениями формируется в соответствии с ведомственным перечнем муниципальных услуг и работ, оказываемых муниципальными учреждениями в качестве основных видов деятельности.

Ведомственные перечни муниципальных услуг и работ формируются и ведутся в соответствии с базовыми (отраслевыми) перечнями государственных и муниципальных услуг и работ, утвержденными федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в установленных сферах деятельности.

Порядок формирования, ведения и утверждения ведомственных перечней муниципальных услуг и работ, оказываемых и выполняемых муниципальными учреждениями Краснокамского муниципального района устанавливается постановлением администрации Краснокамского муниципального района с соблюдением общих требований, установленных Правительством Российской Федерации.

3.4. Объем муниципального задания определяется главным распорядителем бюджетных средств самостоятельно на основании планово-расчетных показателей с использованием всей сети подведомственных муниципальных учреждений, а также в соответствии с соглашениями, определяющими порядок исполнения переданных государственных полномочий и полномочий, переданных поселениями, входящими в состав Краснокамского муниципального района.

Объем муниципальных заданий, установленный главным распорядителем бюджетных средств для подведомственных муниципальных учреждений, должен соответствовать объему планового задания, установленного Управлением для главного распорядителя бюджетных средств, и нормативным правовым актам, определяющим порядок исполнения переданных государственных полномочий, а также соглашениям, определяющим порядок исполнения полномочий, переданных поселениями, входящими в состав Краснокамского муниципального района.

В случае объективной необходимости муниципальное учреждение вправе, в пределах выделенной субсидии на выполнение муниципального задания, самостоятельно принимать решение об оказании муниципальных услуг (выполнении работ) в большем объеме, чем установлено муниципальным заданием, но не более чем на 5%.

Увеличение объема муниципальных услуг (работ) свыше 5% возможно только при санкционировании главным распорядителем бюджетных средств, в противном случае главный распорядитель бюджетных средств вправе отказать муниципальному учреждению в возмещении понесенных расходов.

3.5. Муниципальное задание может быть досрочно прекращено главным распорядителем бюджетных средств полностью или частично в случаях:

– реорганизации или ликвидации муниципального учреждения;

– изменения типа существующего муниципального учреждения;

– в иных случаях, когда муниципальное учреждение не обеспечивает выполнение муниципального задания, или имеются основания предполагать, что муниципальное задание не будет выполнено в полном объеме.

3.6. Муниципальное задание формируется и утверждается главным распорядителем бюджетных средств в течение 10 рабочих дней после утверждения планового задания и (или) заключения соглашения о передаче отдельных полномочий.

Муниципальные задания и изменения, вносимые главным распорядителем бюджетных средств в муниципальные задания подведомственным муниципальным учреждениям в течение финансового года, необходимо согласовывать с Управлением.

3.7. Муниципальное задание и отчет о выполнении муниципального задания размещаются муниципальными учреждениями на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу [www.bus.gov.ru](http://www.bus.gov.ru) в порядке, установленном Министерством Финансов Российской Федерации.

**IV.Финансовое обеспечение выполнения планового и муниципального заданий**

4.1. Финансовое обеспечение выполнения планового и муниципального заданий осуществляется за счет средств бюджета Краснокамского муниципального района.

4.2. Нормативные затраты на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) рассчитываются Управлением в соответствии с Методикой расчета нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) и нормативных затрат на содержание муниципального имущества муниципальных учреждений администрации Краснокамского муниципального района, утвержденной постановлением администрации Краснокамского муниципального района, и учитываются при формировании обоснований бюджетных ассигнований бюджета Краснокамского муниципального района на очередной финансовый год и плановый период

4.3. Финансовое обеспечение выполнения планового и муниципального заданий осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Краснокамского муниципального района на указанные цели.

4.4. Финансовое обеспечение муниципального задания, в части оказания муниципальных услуг (выполнения работ) по переданным полномочиям, определяется в соответствии с соглашениями о передаче данных полномочий.

4.5. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания муниципальным учреждениям осуществляется путем предоставления субсидии.

Субсидия муниципальному учреждению в течение финансового года предоставляется на основании соглашения (договора) о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания (далее - соглашение), заключаемого главным распорядителем бюджетных средств с подведомственным муниципальным учреждением.

Соглашение заключается на один год либо на три года по решению главного распорядителя бюджетных средств.

В соглашении должно быть определено следующее:

объем, сроки, цели, порядок и условия предоставления субсидий, а также показатели достижения измеримого результата;

меры ответственности и порядок контроля за использованием субсидий;

требования и порядок представления отчетности;

порядок и случаи изменения объема предоставляемых субсидий, а также возврата предоставленных субсидий;

обязательность размещения муниципального задания и отчета об его выполнении на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" по размещению информации о государственных и муниципальных учреждениях (www.bus.gov.ru).

По решению главного распорядителя бюджетных средств соглашение может содержать дополнительную необходимую информацию.

Форма соглашения утверждается главным распорядителем бюджетных средств.

4.6. При выполнении муниципального задания, установленного главным распорядителем бюджетных средств подведомственному муниципальному учреждению, объем финансового обеспечения не может быть сокращен.

В случае, если муниципальное учреждение не обеспечивает выполнение муниципального задания, главный распорядитель бюджетных средств обязан принять меры по выполнению муниципального задания путем его перераспределения между муниципальными учреждениями с соответствующим изменением объема финансирования.

Неиспользованные в текущем финансовом году остатки субсидии, предоставленной муниципальному учреждению на выполнение муниципального задания, источником которой являются средства бюджета Краснокамского муниципального района, межбюджетные трансферты из бюджета Пермского края, используются в очередном финансовом году для достижения целей, ради которых эти учреждения созданы.

Неиспользованные в текущем финансовом году остатки субсидии, предоставленной муниципальному учреждению при условии выполнения муниципального задания, не подлежат сокращению (взысканию).

При невыполнении муниципального задания по итогам финансового года средства субсидии возвращаются муниципальным учреждением в бюджет Краснокамского муниципального района в сумме пропорционально объему невыполненного муниципального задания. Возврат осуществляется муниципальным учреждением в течение 10 календарных дней с момента получения требования о возврате бюджетных средств в бюджет Краснокамского муниципального района, но не позднее 1 марта года, следующего за отчетным финансовым годом.

# V. Контроль за соблюдением выполнения

# планового и муниципального заданий

5.1. Контроль за соблюдением выполнения плановых заданий главными распорядителями бюджетных средств осуществляет Управление.

5.2. Ответственность за невыполнение планового задания несет главный распорядитель бюджетных средств.

5.3. Контроль за соблюдением выполнения муниципального задания осуществляют главные распорядители бюджетных средств, в отношении подведомственных муниципальных учреждений, а также Управление.

5.4. Ответственность за невыполнение муниципальных заданий несут руководители муниципальных учреждений.

5.5. Отчетность об исполнении планового задания готовит главный распорядитель бюджетных средств и предоставляет Управлению не позднее 30 числа месяца, следующего за отчетным периодом. Форма и периодичность представления отчетности устанавливаются в плановом задании.

5.6. Отчетность об исполнении муниципального задания готовит исполнитель муниципального задания и предоставляет главному распорядителю бюджетных средств. Сроки, форма и периодичность представления отчетности устанавливаются в муниципальном задании.

5.7. В целях контроля выполнения планового и муниципального заданий Управление имеет право запрашивать у главных распорядителей бюджетных средств и муниципальных учреждений дополнительную информацию (документы), свидетельствующую о выполнении планового и муниципального заданий.

5.8. По итогам контроля Управление составляет сводный отчет о выполнении плановых заданий (в соответствии с Методикой оценки выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг, предоставляемых населению из средств бюджета Краснокамского муниципального района) и доводит до сведения главы Краснокамского муниципального района – главы администрации Краснокамского муниципального района и главных распорядителей бюджетных средств.

Приложение 1

к Порядку

формирования, утверждения, финансового

обеспечения и контроля исполнения планового

и муниципального заданий

на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)

в Краснокамском муниципальном районе

УТВЕРЖДАЮ

Глава Краснокамского муниципального района - глава администрации Краснокамского муниципального района

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(подпись) (расшифровка)

**Плановое задание № \_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.**

на 20\_\_ год и на плановый период 20 \_\_ и 20 \_\_ годов

на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в сфере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Главный распорядитель бюджетных средств\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Часть I. Сведения об оказываемых муниципальных услугах.

Раздел \_\_\_\_

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

2. Категории потребителей муниципальной услуги\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

3.1. Показатели, характеризующие качество муниципальной услуги:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Уникальный номер реестровой записи | Показатель, характеризующий содержание муниципальной услуги | | Показатель, характеризующий условия (формы) оказания муниципальной услуги | Показатель качества муниципальной услуги | | Значение показателя качества муниципальной услуги | | |
| Наименование показателя | Наименование показателя | Наименование показателя | Единица измерения | 20\_\_\_ год (очередной финансовый год) | 20\_\_\_ год (1-й год планового периода) | 20\_\_\_ год (2-й год планового периода) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

3.2. Показатели, характеризующие объем муниципальной услуги:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Уникальный номер реестровой записи | Показатель, характеризующий содержание муниципальной услуги | | Показатель, характеризующий условия (формы) оказания муниципальной услуги | Показатель объема муниципальной услуги | | Значение показателя объема муниципальной услуги | | | Среднегодовой размер платы (цена, тариф) | | |
| Наименование показателя | Наименование показателя | Наименование показателя | Единица измерения | 20\_\_ год (очередной финансовый год) | 20\_\_ год (1-й год планового периода) | 20\_\_ год (2-й год планового периода) | 20\_\_ год (очередной финансовый год) | 20\_\_ год (1-й год планового периода) | 20\_\_ год (2-й год планового периода) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

4. Нормативные правовые акты, устанавливающий размер платы (цену, тариф) либо порядок их установления:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Нормативный правовой акт | | | | |
| вид | принявший орган | дата | номер | наименование |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |

Часть II. Сведения о выполняемых работах.

Раздел \_\_\_

1. Наименование муниципальной работы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Категории потребителей муниципальной работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

3.1. Показатели, характеризующие качество муниципальной работы:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Уникальный номер реестровой записи | Показатель, характеризующий содержание муниципальной работы | | Показатель, характеризующий условия (формы) оказания муниципальной работы | Показатель качества муниципальной работы | | Значение показателя качества муниципальной работы | | |
| Наименование показателя | Наименование показателя | Наименование показателя | Единица измерения | 20\_\_\_ год (очередной финансовый год) | 20\_\_\_ год (1-й год планового периода) | 20\_\_\_ год (2-й год планового периода) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

3.2. Показатели, характеризующие объем муниципальной работы:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Уникальный номер реестровой записи | Показатель, характеризующий содержание муниципальной работы | | Показатель, характеризующий условия (формы) оказания муниципальной работы | Показатель объема муниципальной работы | | Значение показателя объема муниципальной работы | | |
| Наименование показателя | Наименование показателя | Наименование показателя | Единица измерения | 20\_\_ год (очередной финансовый год) | 20\_\_ год  (1-й год планового периода) | 20\_\_ год (2-й год планового периода) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Часть III. Дополнительные сведения.

1. Условия и объем финансирования планового задания\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Порядок оказания муниципальных услуг (выполнения работ)

2.1. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок оказания муниципальных услуг\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.2. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок выполнения муниципальных работ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Основания для досрочного прекращения исполнения планового задания­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Порядок контроля за исполнением планового задания\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Требования к отчетности об исполнении планового задания:

5.1. Форма отчета об исполнении планового задания\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5.2. Сроки предоставления отчетов об исполнении планового задания­­­­­­­­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5.3. Иные требования к отчетности об исполнении планового задания\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Иная информация, необходимая для исполнения (контроля за исполнением) планового задания:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Начальник Управления по размещению муниципального заказа

на оказание социальных услуг администрации

Краснокамского муниципального района \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О.)

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Главный распорядитель бюджетных средств \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О.)

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О.) Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 2

к Порядку

формирования, утверждения, финансового

обеспечения и контроля исполнения планового

и муниципального заданий

на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)

в Краснокамском муниципальном районе

УТВЕРЖДАЮ

Начальник (уполномоченное лицо)

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

(наименование органа, осуществляющего функции главного распорядителя бюджетных средств)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(подпись) (расшифровка)

Муниципальное задание № \_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

на 20 \_\_ год и на плановый период 20 \_\_ и 20 \_\_ годов

на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в сфере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование муниципального учреждения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Часть I. Сведения об оказываемых муниципальных услугах.

Раздел \_\_\_\_

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

2. Категории потребителей муниципальной услуги\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

3.1. Показатели, характеризующие качество муниципальной услуги:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Уникальный номер реестровой записи | Показатель, характеризующий содержание муниципальной услуги | | Показатель, характеризующий условия (формы) оказания муниципальной услуги | Показатель качества муниципальной услуги | | Значение показателя качества муниципальной услуги | | |
| Наименование показателя | Наименование показателя | Наименование показателя | Единица измерения | 20\_\_\_ год (очередной финансовый год) | 20\_\_\_ год (1-й год планового периода) | 20\_\_\_ год (2-й год планового периода) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

3.2. Показатели, характеризующие объем муниципальной услуги:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Уникальный номер реестровой записи | Показатель, характеризующий содержание муниципальной услуги | | Показатель, характеризующий условия (формы) оказания муниципальной услуги | Показатель объема муниципальной услуги | | Значение показателя объема муниципальной услуги | | | Среднегодовой размер платы (цена, тариф) | | |
| Наименование показателя | Наименование показателя | Наименование показателя | Единица измерения | 20\_\_ год (очередной финансовый год) | 20\_\_ год (1-й год планового периода) | 20\_\_ год (2-й год планового периода) | 20\_\_ год (очередной финансовый год) | 20\_\_ год (1-й год планового периода) | 20\_\_ год (2-й год планового периода) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

4. Нормативные правовые акты, устанавливающий размер платы (цену, тариф) либо порядок их установления:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Нормативный правовой акт | | | | |
| вид | принявший орган | дата | номер | наименование |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |

Часть II. Сведения о выполняемых работах.

Раздел \_\_\_

1. Наименование муниципальной работы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Категории потребителей муниципальной работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

3.1. Показатели, характеризующие качество муниципальной работы:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Уникальный номер реестровой записи | Показатель, характеризующий содержание муниципальной работы | | Показатель, характеризующий условия (формы) оказания муниципальной работы | Показатель качества муниципальной работы | | Значение показателя качества муниципальной работы | | |
| Наименование показателя | Наименование показателя | Наименование показателя | Единица измерения | 20\_\_\_ год (очередной финансовый год) | 20\_\_\_ год (1-й год планового периода) | 20\_\_\_ год (2-й год планового периода) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

3.2. Показатели, характеризующие объем муниципальной работы:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Уникальный номер реестровой записи | Показатель, характеризующий содержание муниципальной работы | | Показатель, характеризующий условия (формы) оказания муниципальной работы | Показатель объема муниципальной работы | | Значение показателя объема муниципальной работы | | |
| Наименование показателя | Наименование показателя | Наименование показателя | Единица измерения | 20\_\_ год (очередной финансовый год) | 20\_\_ год  (1-й год планового периода) | 20\_\_ год (2-й год планового периода) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Часть III. Дополнительные сведения.

1. Условия и объем финансирования муниципального задания\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Порядок оказания муниципальных услуг (выполнения работ)

2.1. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок оказания муниципальных услуг\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.2. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок выполнения муниципальных работ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Основания для досрочного прекращения исполнения муниципального задания­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Порядок контроля за исполнением муниципального задания\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Требования к отчетности об исполнении муниципального задания:

5.1. Форма отчета об исполнении муниципального задания\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5.2. Сроки предоставления отчетов об исполнении муниципального задания­­­­­­­­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

Начальник Управления по размещению муниципального заказа

на оказание социальных услуг администрации

Краснокамского муниципального района \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О.)

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель муниципального учреждения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О.)

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О.) Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_