**АДМИНИСТРАЦИЯ СУСУМАНСКОГО**

**ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 02.12.2019 г. № 592

г. Сусуман

О порядке формирования муниципального

задания на оказание муниципальных услуг

(выполнение работ) в отношении муниципальных

учреждений Сусуманского городского округа и

финансовом обеспечении выполнения муниципального

задания

В соответствии с пунктами 3,4 и 5 статьи 69.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, подпунктом 3 пункта 7 статьи 9.2 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и пунктом 5 статьи 4 Федерального закона от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», руководствуясь Уставом муниципального образования «Сусуманский городской округ», администрация Сусуманского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить:

 1.1. Положение о Порядке формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений Сусуманского городского округа и финансовом обеспечении выполнения муниципального задания согласно приложению N 1.

 1.2.Порядок определения нормативных затрат на оказание муниципальными учреждениями муниципальных услуг (выполнение работ) согласно приложению № 2.

 1.3. Перечень структурных подразделений, осуществляющих функции и полномочия Учредителей бюджетных и (или) автономных учреждений согласно приложению № 3.

 2. Признать утратившим силу постановление администрации Сусуманского городского округа от 25.12.2018 N 692«О порядке формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных казенных, бюджетных и автономных учреждений Сусуманского городского округа и финансовом обеспечении выполнения муниципального задания».

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

 4. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию и размещению на официальном сайте администрации Сусуманского городского округа.

 5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. главы Сусуманского городского округа Н.С. Заикина

Приложение N 1

к постановлению администрации

Сусуманского городского округа

 от 02.12.2019 N 592

ПОЛОЖЕНИЕ

О порядке формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений Сусуманского городского округа и финансовом обеспечении выполнения муниципального задания.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок формирования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) (далее - муниципальное задание) муниципальными бюджетными и муниципальными автономными учреждениями, созданными на базе имущества, находящегося в собственности муниципального образования «Сусуманский городской округ», а также муниципальными казенными учреждениями, определенными правовыми актами главных распорядителей средств бюджета муниципального образования «Сусуманский городской округ» (далее–местного бюджета), в ведении которых находятся муниципальные казенные учреждения.

**2. Формирование муниципального задания**

2.1. Муниципальное задание формируется в соответствии с основными видами деятельности, предусмотренными учредительными документами муниципального учреждения Сусуманского городского округа, с учетом предложений муниципального учреждения, 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 муниципального учреждения по оказанию услуг и выполнению работ, а также показателей выполнения муниципальным учреждением муниципального задания в отчетном финансовом году.

2.2. Муниципальное задание содержит показатели, характеризующие качество и (или) объем (содержание) муниципальной услуги (работы), определение категорий физических и (или) юридических лиц, являющихся потребителями соответствующих услуг, предельные цены (тарифы) на оплату соответствующих услуг физическими или юридическими лицами в случаях, если законодательством Российской Федерации предусмотрено их оказание на платной основе в рамках муниципального задания, либо порядок установления указанных цен (тарифов) в случаях, установленных законодательством, порядок контроля за исполнением муниципального задания и требования к отчетности о выполнении муниципального задания.
 Муниципальное задание формируется по форме согласно приложению№ 1 к настоящему Порядку.

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

При установлении муниципальному учреждению муниципального задания на оказание муниципальной (ых) 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 3-ю часть муниципального задания.

2.3. Муниципальное задание формируется на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), определенных в качестве основных видов деятельности муниципальных учреждений, содержащихся в общероссийских базовых (отраслевых) перечнях (классификаторах) государственных и муниципальных услуг, и работ, оказываемых физическим лицам (далее - общероссийские базовые перечни) оказание и выполнение которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации (далее - федеральные перечни), утвержденными федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в установленных сферах деятельности, и региональных перечнях (классификаторах) муниципальных услуг, не включенных в общероссийские базовые (отраслевые) перечни (классификаторы) государственных и муниципальных услуг, и работ, оказание и выполнение которых предусмотрено нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации (муниципальными правовыми актами), в том числе при осуществлении передаваемых им полномочий Российской Федерации и субъектов Российской Федерации.
 2.4. Муниципальное задание формируется в отношении:

а) муниципальных казенных учреждений - главными распорядителями средств местного бюджета (далее Главный распорядитель), в ведении которых находятся муниципальные казенные учреждения;

б) муниципальных бюджетных, автономных учреждений –структурными подразделениями, осуществляющими функции и полномочия Учредителя муниципальных бюджетных, автономных учреждений (далее – Учредитель).

2.5. Муниципальное задание на очередной финансовый год формируется Главными распорядителями средств местного бюджета, соответствующими структурными подразделениями, осуществляющими функции и полномочия учредителя муниципальных бюджетных или автономных учреждений одновременно с подготовкой предложений по формированию местного бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

Для формирования муниципального задания на очередной финансовый год муниципальное учреждение представляет Главному распорядителю средств бюджета, Учредителю, в срок, до 25 апреля текущего финансового года, информацию, соответствующую пунктам 2.1 - 2.3 настоящего Положения.
 Главный распорядитель средств бюджета, Учредитель, формируют муниципальное задание на основании представленной в соответствии с пунктами 2.1 - 2.3 настоящего Положения муниципальным учреждением информации с учетом оценки потребности в оказании услуг (выполнении работ) и представляет его в комитет по финансам в срок до

10 июня текущего финансового года.
 Главный распорядитель средств бюджета, Учредитель, утверждают муниципальное задание не позднее 15 рабочих дней со дня доведения Получателю средств местного бюджета лимитов бюджетных обязательств на финансовое обеспечение выполнения

муниципального задания.

 2.6. Муниципальное задание может быть изменено Главным распорядителем средств местного бюджета, Учредителем в случаях:
 а) изменения требований к показателям, характеризующим качество и (или) объем (содержание) услуг (выполнения работ), порядка оказания услуг (выполнения работ), предельных цен (тарифов) на оплату услуг (выполнение работ), в связи с внесением изменений в нормативные правовые акты.
 б) если в течение срока выполнения муниципального задания изменяется численность потребителей услуг, спрос на услуги (выполнение работ) или условия оказания услуг (выполнения работ), влияющих на их объем и (или) качество (в том числе на основании мотивированных предложений муниципального учреждения).
 в) в случае экономии средств в результате процедур, связанных с закупками товаров, работ и услуг.
 2.7. В случае, если изменение муниципального задания влечет необходимость дополнительного закрепления за муниципальным бюджетным, муниципальным автономным учреждением или изъятия у учреждения недвижимого имущества, особо ценного движимого имущества или приобретенного учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, Учредитель уведомляет об этом комитет по управлению муниципальным имуществом не позднее чем за 10 рабочих дней до внесения изменений в муниципальное задание.
 2.8. Об изменении муниципального задания Главный распорядитель средств местного бюджета, Учредитель, письменно уведомляют руководителя муниципального казенного, бюджетного, автономного учреждения не позднее, чем за 10 рабочих дней до внесения изменений в муниципальное задание.
 2.9. В случае внесения изменений в показатели муниципального задания формируется новое муниципальное задание (с учетом внесенных изменений) в соответствии с пунктами 2.6, 2.7 настоящего Положения.

 2.10. Муниципальное задание может быть досрочно прекращено Учредителем.
 Условия и порядок досрочного прекращения муниципального задания устанавливаются Учредителем в муниципальном задании.
 Решение Учредителя о досрочном прекращении муниципального задания должно содержать указание на порядок и условия передачи учреждением документов, материальных ресурсов (в том числе неиспользованных финансовых средств, недвижимого, особо ценного движимого имущества, предоставленных для выполнения муниципального задания).
 Решение Учредителя о досрочном прекращении муниципального задания должно быть согласовано с комитетом по управлению муниципальным имуществом.
 О досрочном прекращении муниципального задания Учредитель обязан письменно уведомить руководителя муниципального бюджетного, муниципального автономного учреждения не позднее, чем за 30 календарных дней до принятия решения о прекращении исполнения муниципального задания.
 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 в установленном порядке казенными, бюджетными или автономными учреждениями в местный бюджет и учитываются в порядке, установленном для учета сумм возврата дебиторской задолженности.

При досрочном прекращении выполнения муниципального задания в связи с реорганизацией казенного, бюджетного или автономного учреждения неиспользованные остатки субсидии подлежат перечислению соответствующим казенным, бюджетным и автономным учреждениям, являющимся правопреемниками.

 2.11. Сроки представления отчетов об исполнении муниципального задания муниципальными бюджетными, автономными учреждениями определяет Учредитель, муниципальными казенными учреждениями - Главный распорядитель средств бюджета в муниципальном задании.

 Достоверность сведений о выполнении муниципального задания, представленных в отчете о его выполнении, должна быть подтверждена соответствующей статистической отчетностью муниципального бюджетного учреждения, автономного учреждения.

 2.12. Учредитель осуществляет проверку сведений, представленных в отчете, определяет оценку выполнения муниципального задания в соответствии с Методикой оценки выполнения муниципальными учреждениями муниципального задания согласно приложению N 4 к настоящему Порядку, осуществляет учет результатов выполнения муниципального задания, в том числе для его корректировки в случаях, установленных пунктом 2.6 настоящего Положения.
 2.13. Муниципальное задание и отчет о выполнении муниципального задания, формируемый по форме согласно приложению N 2 к настоящему Порядку, размещаются в установленном порядке на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по размещению информации о государственных и муниципальных учреждениях (www.bus.gov.ru), а также могут быть размещены на официальных сайтах в информационно-телекоммуникационной сети Интернет Главных распорядителей средств бюджета, в ведении которых находятся муниципальные казенные учреждения, и структурных подразделениях, осуществляющих функции и полномочия учредителя в отношении муниципальных бюджетных или автономных учреждений, и на официальных сайтах в информационно-телекоммуникационной сети Интернет муниципальных учреждений.

**3. Финансовое обеспечение выполнения**

**муниципального задания**

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

Муниципальные бюджетные и автономные учреждения составляют план финансово-экономической деятельности с учетом объема субсидий, определенных ему на выполнение муниципального задания, в порядке, предусмотренном Учредителем.

3.2. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания муниципальным бюджетным, муниципальным автономным учреждением осуществляется путем предоставления субсидии из бюджета Сусуманского городского округа.

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

 Нормативно-правовым актом Учредителя бюджетного и (или) автономного учреждения на основании настоящего Положения, утверждаются ведомственные правила расчета нормативных затрат на оказание муниципальных услуг и выполнение работ(далее- Правила расчета нормативных затрат) либо внесение изменений в Правила расчета нормативных затрат.

 3.4. Объем финансового обеспечения выполнения муниципального задания рассчитывается на основании нормативных затрат на оказание муниципальных услуг, нормативных затрат, связанных с выполнением работ, с учетом затрат на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за муниципальным учреждением или приобретенного им за счет средств, выделенных муниципальному учреждению Учредителем на приобретение такого имущества, в том числе земельных участков(за исключением имущества, сданного в аренду или переданного в безвозмездное пользование) (далее- имущество учреждения), затрат на уплату налогов, в качестве объектов налогообложения по которым признается имущество учреждения.

 3.5. Объем финансового обеспечения выполнения муниципального задания (R ) определяется по формуле:

,

где:

Ni - нормативные затраты на оказание i-й муниципальной услуги, установленной муниципальным заданием;

Vi - объем i-й муниципальной услуги, установленной муниципальным заданием;

Nw - нормативные затраты на выполнение w-й работы, установленной муниципальным заданием;

Vw - объем w-й работы, установленной муниципальным заданием;

Pi - размер платы (тариф и цена) за оказание i-й муниципальной услуги в соответствии с пунктом 3.8. настоящего Положения, установленный муниципальным заданием;

NУН - затраты на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается имущество учреждения;

 3.6. Нормативные затраты на оказание муниципальной услуги рассчитываются на единицу показателя объема оказания услуги, установленного в муниципальном задании, на основе определяемых в соответствии с настоящим Положением базового норматива затрат и корректирующих коэффициентов к базовым нормативам затрат (далее - корректирующие коэффициенты), с соблюдением общих требований к определению нормативных затрат на оказание муниципальных услуг, применяемых при расчете объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальным учреждением в соответствующих сферах деятельности (далее - общие требования).

 3.7. Значение нормативных затрат на оказание муниципальной услуги утверждается в отношении:

 - казенных учреждений- Главным распорядителем средств местного бюджета, в ведении которого находятся муниципальные казенные учреждения, в случае принятия им решения о применении нормативных затрат при расчете объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания;

 - муниципальных бюджетных и автономных учреждений – Главными распорядителями средств местного бюджета, осуществляющими функции и полномочия Учредителя муниципальных бюджетных или автономных учреждений.

 3.8. В случае если бюджетное или автономное учреждение осуществляет платную деятельность в рамках установленного муниципального задания, по которому в соответствии с законодательством предусмотрено взимание платы, объем финансового обеспечения выполнения муниципального задания, рассчитанный на основе нормативных затрат (затрат), подлежит уменьшению на объем доходов от платной деятельности исходя из объема муниципальной услуги (работы), за оказание (выполнение) которой предусмотрено взимание платы, и размера платы (цены, тарифа), установленного в муниципальном задании, структурным подразделением, осуществляющим функции и полномочия Учредителя в отношении бюджетных или автономных учреждений, с учетом положений, установленных федеральными и областными законами.

 3.9. Нормативные затраты (затраты), определяемые в соответствии с настоящим Положением, учитываются при формировании обоснований бюджетных ассигнований местного бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

 3.10. Уменьшение объема субсидии в течение срока выполнения муниципального задания осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

 Изменение нормативных затрат, определяемых в соответствии с настоящим Положением, в течение срока выполнения муниципального задания осуществляется (при необходимости) в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации (включая внесение изменений в указанные нормативные правовые акты), приводящих к изменению объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания.

 Объем субсидии может быть увеличен в течение срока выполнения муниципального задания в случае изменения законодательства Российской Федерации о налогах и сборах, в том числе в случае отмены ранее установленных налоговых льгот.

 3.11. Субсидия перечисляется в установленном порядке на счет органа Федерального казначейства по месту открытия лицевого счета бюджетному или автономному учреждению или на счет, открытый в кредитной организации автономному учреждению, в случаях, установленных федеральными законами.

 3.12. Предоставление бюджетному или автономному учреждению субсидии в течение финансового года осуществляется на основании соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии, заключаемого междуУчредителеми муниципальным бюджетным, автономным учреждением в соответствии с типовой формой согласно приложению № 3 к настоящему Порядку (далее - Соглашение).

 Соглашение определяет права, обязанности и ответственность сторон, в том числе объем и периодичность перечисления субсидии в течение финансового года.

 3.13. Перечисление субсидии осуществляется в соответствии с графиком, перечисления субсидии, который является неотъемлемой частью соглашения не реже одного раза в квартал в сумме, не превышающей:

 а) 25 процентов годового размера субсидии в течение I квартала;

 б) 50 процентов годового размера субсидии в течение первого полугодия;

 в) 75 процентов годового размера субсидии в течение 9 месяцев.

 3.14. Перечисление платежа, завершающего выплату субсидии, в IV квартале осуществляться не позднее 3 рабочих дней со дня предоставления бюджетным, автономным учреждением отчета об исполнении муниципального задания за 10 месяцев и предварительного отчета о выполнении муниципального задания за соответствующий финансовый год, составленного по форме, аналогичной форме отчета о выполнении муниципального задания, предусмотренной приложением N 2 к настоящему Порядку, в срок до 10 ноября текущего финансового года.

 В предварительном отчете указываются показатели по объему и качеству, запланированные к исполнению по завершении текущего финансового года (с учетом фактического выполнения указанных показателей на отчетную дату). В случае если показатели предварительной оценки достижения плановых показателей годового объема оказания муниципальных услуг, указанные в предварительном отчете, меньше показателей, установленных в муниципальном задании (с учетом допустимых (возможных) отклонений), то муниципальное задание подлежит уточнению в соответствии с указанными в предварительном отчете показателями.

 Если на основании отчета о выполнении муниципального задания, предусмотренного [пунктом](#Par207) 3.15 настоящего Положения, показатели объема, указанные в отчете о выполнении муниципальногозадания, меньше показателей, установленных в муниципальном задании (с учетом допустимых (возможных) отклонений), то соответствующие средства субсидии подлежат перечислению в местный бюджет в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации в объеме, соответствующем показателям, характеризующим объем неоказанной муниципальной услуги (невыполненной работы).

 Предварительный отчет об исполнении муниципального задания в части работ за соответствующий финансовый годпредставляетсябюджетным или автономным учреждением при установлении Учредителем требования о его представлении в муниципальном задании. В случае если Учредителем в отношении бюджетных или автономных учреждений, устанавливаются требования о представлении предварительного отчета о выполнении муниципального задания в части, касающейся работ, за соответствующий финансовый год, заполнение и оценка предварительного отчета осуществляется в порядке, определенном абзацем первым настоящего пункта.

 Требования, установленные [пунктами](#Par188) 3.13. и 3.14. настоящего Положения, связанные с перечислением субсидии, не распространяются:

 а) на бюджетное или автономное учреждение, оказание услуг (выполнение работ) которого зависит от сезонных условий, если Учредителем, не установлено иное;

 б) на учреждение, находящееся в процессе реорганизации или ликвидации;

 в) на предоставление субсидии в части выплат в рамках указов Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. N 597 "О мероприятиях по реализации государственной социальной политики", от 1 июня 2012 г. N 761 "О Национальной стратегии действий в интересах детей на 2012 - 2017 годы" и от 28 декабря 2012 г. N 1688 "О некоторых мерах по реализации государственной политики в сфере защиты детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей";

 г) на бюджетное или автономное учреждение, оказывающее муниципальные услуги (выполняющее работы), процесс оказания (выполнения) которых требует неравномерного финансового обеспечения в течение финансового года, если Учредителем в отношении бюджетных и автономных учреждений, не установлено иное.

 3.15.Муниципальные бюджетные и автономные учреждения, казенные учреждения представляют соответственно Учредителям, Главным распорядителям средств местного бюджета, в ведении которых находятся казенные учреждения, отчет о выполнении муниципального задания, предусмотренный приложением N 2 к настоящему Порядку, в соответствии с требованиями, установленными в муниципальном задании.

 Указанный отчет представляется в сроки, установленные муниципальным заданием, но не позднее 1 марта финансового года, следующего за отчетным.

 3.16. Контроль за выполнением муниципального задания муниципальными бюджетными и муниципальными автономными учреждениями осуществляют Учредители.

 Правила осуществления контроля органами, осуществляющими функции и полномочия Учредителей, за выполнением муниципального задания, устанавливаются указанными органами.

Приложение № 1

к Порядку формирования

 муниципального задания

 оказание муниципальных услуг

(выполнение работ) в отношении

муниципальных учреждений

Сусуманского городского округа и

 финансовом обеспечении выполнения

 муниципального задания

 (Форма)

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДАЮРуководитель(уполномоченное лицо)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование структурного подразделения, выполняющего полномочия Учредителя, Главного распорядителя средств бюджета муниципального образования МО «Сусуманский городской округ» , в ведении которого находится муниципальное учреждение)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (должность)(подпись) (расшифровка подписи)«\_\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ г. |

|  |  |
| --- | --- |
| МУНИЦИПАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ № [<1>](#P654) |  |

на 20\_\_\_ год

|  |  |
| --- | --- |
|  | Коды |
| Наименование муниципального учреждения: Форма по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ОКУД |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата  |  |
| Виды деятельности муниципального учреждения: Код по сводному \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ реестру \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_По ОКВЭД |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_По ОКВЭД |  |
| Вид муниципального учреждения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_По ОКВЭД |  |
| (указывается вид муниципального учреждения из базового (отраслевого перечня)  |  |

Часть 1. Сведения об оказываемых муниципальных услугах[<2>](#P669)

 Раздел \_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Наименование муниципальной услуги: Код по общероссийскому \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_базовому перечню\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
| 2. Категории потребителей муниципальной услуги: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  |  |
| 3. Показатели, характеризующие объем и (или) качество муниципальной услуги:3.1. Показатели, характеризующие качество муниципальной услуги[<3>](#P670): |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 | единица измерения по ОКЕИ | 20\_\_ год (очередной финансовый год) | 20\_\_год (1-й год планового периода) | 20\_\_ год (2-й год планового периода) |
| \_\_\_\_\_\_\_(наименование показателя) | \_\_\_\_\_\_\_(наименование показателя) | \_\_\_\_\_\_\_(наименование показателя) | \_\_\_\_\_\_\_\_(наименование показателя) | \_\_\_\_\_\_\_\_(наименование показателя) | наименование | код |  |  |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей качества муниципальной услуги,

|  |  |
| --- | --- |
| в пределах которых муниципальное задание считается выполненным (процентов)  |  |

3.2. Показатели, характеризующие объем муниципальной услуги:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Уникальный номер реестро-вой записи | Показатель, характеризующий содержание муниципальной услуги | Показатель, характеризующий условия (формы) оказания муниципальной услуги | Показатель объема муниципальной услуги | Значение показателя объема муниципальной услуги | Размер платы (цена, тариф) |
| наименование показателя | единица измерения по ОКЕИ | 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) |
| \_\_\_\_\_\_\_(наименование показателя) | \_\_\_\_\_\_\_(наименование показателя) | \_\_\_\_\_\_\_(наименование показателя) | \_\_\_\_\_\_\_(наименование показателя) | \_\_\_\_\_\_\_(наименование показателя) | наименование | код |  |  |  |  |  |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей объема муниципальной услуги, в пределах

|  |  |
| --- | --- |
| которых муниципальное задание считается выполненным (процентов)  |  |

4. Нормативные правовые акты, устанавливающие размер платы (цену, тариф)либо порядок ее (его) установления:

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

5. Порядок оказания муниципальной услуги:

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

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

(наименование, номер и дата нормативного правового акта)

5.2. Порядок информирования потенциальных потребителей муниципальной услуги:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Способ информирования | Состав размещаемой информации | Частота обновления информации |
| 1 | 2 | 3 |
|  |  |  |
|  |  |  |

 Часть 2. Сведения о выполняемых работах [<4>](#P671)

 Раздел \_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Наименование работы:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Уникальный номер по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ведомственномуперечню  |  |

2. Категории потребителей работы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

3.1. Показатели, характеризующие качество работы [<5>](#P672):

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Уникальный номер реестро-вой записи | Показатель, характеризующий содержание работы (по справочникам) | Показатель, характеризующий условия (формы) выполнения работы (по справочникам) | Показатель качества работы | Значение показателя качества работы |
| Наименование показателя | Единица измерения по ОКЕИ |
| \_\_\_\_\_\_\_(наименование показателя) | \_\_\_\_\_\_\_(наименование показателя) | \_\_\_\_\_\_\_(наименование показателя) | \_\_\_\_\_\_\_\_(наименование показателя) | \_\_\_\_\_\_\_\_(наименование показателя) | наименование | код | 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 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей качества работы, в пределах которых

|  |  |
| --- | --- |
| муниципальное задание считается выполненным (процентов)  |  |

3.2. Показатели, характеризующие объем работы:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Уникальный номер реестровой записи | Показатель, характеризующий содержание работы (по справочникам) | Показатель, характеризующий условия (формы) выполнения работы (по справочникам) | Показатель объема работы | Значение показателяобъема работы |
| наименование показателя | единица измерения поОКЕИ | описание работы |
| \_\_\_\_\_\_\_\_(наименование показателя) | \_\_\_\_\_\_\_\_(наименование показателя) | \_\_\_\_\_\_\_\_(наименование показателя) | \_\_\_\_\_\_\_\_(наименование показателя) | \_\_\_\_\_\_\_\_(наименование показателя) | наименование | код | 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 | 13 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей объема

|  |  |
| --- | --- |
| работы, в пределах которых муниципальное задание считается выполненным (процентов)  |  |

Часть 3. Прочие сведения о муниципальном задании[<6>](#P673)

1. Основания для досрочного прекращения выполнения муниципального задания: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

2. Иная информация, необходимая для выполнения (контроля за выполнением)муниципального задания: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

3. Порядок контроля за выполнением муниципального задания:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Форма контроля | Периодичность | Органы, осуществляющие контроль за выполнением муниципального задания |
| 1 | 2 | 3 |
|  |  |  |
|  |  |  |

4. Требования к отчетности о выполнении муниципального задания:

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

4.1. Периодичность представления отчетов о выполнении муниципального

задания: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4.2. Сроки представления отчетов о выполнении муниципального задания:

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

4.3. Иные требования к отчетности о выполнении муниципального задания:

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

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

5. Иные показатели, связанные с выполнением муниципального задания[<7>](#P674):

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

--------------------------------

<1> Номер муниципального задания присваивается структурным подразделением, осуществляющим функции и полномочия учредителя бюджетных и (или) автономных учреждений. Структура номера: XXX - YY - Z, где:

XХХ номер кода главного администратора доходов бюджета муниципального образования «Сусуманский городской округ» в отношении структурного подразделения, осуществляющего функции и полномочия учредителя бюджетных и (или) автономных учреждений, установленный решением о бюджете муниципального образования «Сусуманский городской округ»;

YY порядковый номер муниципального бюджетного и (или) автономного учреждения в Перечне, ведение которого осуществляется структурным подразделением, осуществляющим функции полномочия учредителя бюджетных и (или) автономных учреждений (01, 02 и т.д.);

Z порядковый номер редакции решения о бюджете муниципального образования «Сусуманский городской округ» (0 - первоначальная, 1, 2 и т.д.).

<2> Формируется при установлении муниципального задания на оказание муниципальной услуги (услуг) и работы (работ) и содержит требования к оказанию муниципальной услуги (услуг) раздельно по каждой из муниципальных услуг с указанием порядкового номера раздела.

 <3>Заполняется в соответствии с общероссийскими базовыми перечнями или региональными перечнями государственных (муниципальных) услуг, не включенных в общероссийские базовые перечни, и работ.

<4> Формируется при установлении муниципального задания на оказание муниципальной услуги (услуг) и работы (работ) и содержит требования к выполнению работы (работ) раздельно по каждой из работ с указанием порядкового номера раздела.

<5> Заполняется при установлении показателей, характеризующих качество работы, в ведомственном перечне муниципальных услуг и работ.

<6> Заполняется в целом по муниципального заданию.

<7> В числе иных показателей может быть указано допустимое (возможное) отклонение от выполнения муниципального задания, в пределах которого оно считается выполненным, при принятии структурным подразделением, осуществляющим функции и полномочия учредителя муниципальных бюджетных или автономных учреждений, главным распорядителем средств бюджета муниципального образования «Сусуманский городской округ», в ведении которого находятся муниципальные казенные учреждения, решения об установлении общего допустимого (возможного) отклонения от выполнения муниципального задания, в пределах которого оно считается выполненным (в процентах). В этом случае допустимые (возможные) отклонения, предусмотренные в [подпунктах 3.1](#P476) и [3.2](#P544) настоящего муниципального задания, не заполняются.

 Приложение № 2

К Порядку формирования

 муниципального задания

 оказание муниципальных услуг

(выполнение работ) в отношении

 муниципальных учреждений

Сусуманского городского округа и

 финансовом обеспечении выполнения

 муниципального задания

(Форма)

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

ОТЧЕТ О ВЫПОЛНЕНИИ

|  |  |
| --- | --- |
| МУНИЦИПАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ № [<1>](#P654) |  |

на 20\_\_\_ год

|  |  |
| --- | --- |
|  | Коды |
| Наименование муниципального учреждения: Форма по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ОКУД |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата  |  |
| Виды деятельности муниципального учреждения:Код по сводному \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_реестру \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_По ОКВЭД |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_По ОКВЭД |  |
| Вид муниципального учреждения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_По ОКВЭД |  |
| (указывается вид муниципального учреждения из базового (отраслевого перечня)  |  |

Периодичность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указывается в соответствии с периодичностью предоставления отчета о

выполнении муниципального задания, установленной в муниципальном задании)

Часть 1. Сведения об оказываемых муниципальных услугах[<2>](#P669)

 Раздел \_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Наименование муниципальной услуги: Код \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_по сводному реестру\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  |  |
| 2. Категории потребителей муниципальной услуги: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  |  |

3. Сведения о фактическом достижении показателей, характеризующих объем и

(или) качество муниципальной услуги:

3.1. Сведения о фактическом достижении показателей, характеризующих

качество муниципальной услуги:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| уникальный номер реестровой записи | показатель, характеризующий содержание муниципальной услуги | показатель, характеризующий условия (формы) оказания муниципальной услуги | показатель качества муниципальной услуги |
| наименование показателя | единица измерения по ОКЕИ | утверждено в муниципальном задании на год | исполнено на отчетную дату | допустимое (возможное) отклонение | отклонение, превышающее допустимое (возможное) значении | причина отклонения |
| \_\_\_\_\_\_(наименование показателя) | \_\_\_\_\_\_(наименование показателя) | \_\_\_\_\_\_(наименование показателя) | \_\_\_\_\_\_(наименование показателя) | \_\_\_\_\_\_(наименование показателя) | наименование | код |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

3.2. Сведения о фактическом достижении показателей, характеризующих объем муниципальной услуги:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| уникальный номер реестровой записи | показатель, характеризующий содержание муниципальной услуги | показатель, характеризующий условия (формы) оказания муниципальной услуги | показатель объема муниципальной услуги | средний размер платы (цена, тариф) |
| наименование показателя | единица измерения по ОКЕИ | утверждено в муниципальном заданиина год | исполнено на отчетную дату | допустимое (возможное) отклонение | отклонение, превышающее допустимое (возможное) значение | причина отклонения |
| \_\_\_\_\_\_(наименование показателя) | \_\_\_\_\_\_(наименование показателя) | \_\_\_\_\_\_(наименование показателя) | \_\_\_\_\_\_(наименование показателя) | \_\_\_\_\_\_(наименование показателя) | наименование | код |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Часть 2. Сведения о выполняемых работах [<3>](#P1060)

 Раздел \_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Наименование работы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Код по общероссийскому\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ базовому перечню |  |

2. Категории потребителей работы:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

3. Сведения о фактическом достижении показателей, характеризующих объем и(или) качество работы:

3.1. Сведения о фактическом достижении показателей, характеризующих качество работы на \_\_\_\_\_20\_\_\_год

и на плановый период 20\_\_\_ и 20\_\_\_ годов на 1 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Уникальный номер реестровой записи | Показатель, характеризующий содержание работы | Показатель, характеризующий условия (формы) выполнения работы | Показатель качества работы |
| наименование показателя | единица измерения по ОКЕИ | утверждено в муниципальном задании на год | исполнено на отчетную дату | допустимое (возможное) отклонение | отклонение, превышающее допустимое (возможное) значение | причина отклонения |
| \_\_\_\_\_\_\_\_(наименование показателя) | \_\_\_\_\_\_\_\_(наименование показателя) | \_\_\_\_\_\_\_\_(наименование показателя) | \_\_\_\_\_\_\_\_(наименование показателя) | \_\_\_\_\_\_\_\_(наименование показателя) | наименование | код |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

3.2. Сведения о фактическом достижении показателей, характеризующих объем работы:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Уникальный номер реестровой записи | Показатель, характеризующий содержание работы | Показатель, характеризующий условия (формы) выполнения работы | Показатель объема работы | Размер платы (цена, тариф) |
| наименование показателя | единица измерения по ОКЕИ | утверждено в муниципальном задании на год | исполнено на отчетную дату | допустимое (возможное) отклонение | отклонение, превышающее допустимое (возможное) значение | причина отклонения |
| \_\_\_\_\_\_\_\_(наименование показателя) | \_\_\_\_\_\_\_\_(наименование показателя) | \_\_\_\_\_\_\_\_(наименование показателя) | \_\_\_\_\_\_\_\_(наименование показателя) | \_\_\_\_\_\_\_\_(наименование показателя) | наименование | код |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель (уполномоченное лицо)

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

 (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

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

--------------------------------

<1> Номер муниципального задания присваивается структурным подразделением, осуществляющим функции и полномочия учредителя бюджетных и (или) автономных учреждений и главным распорядителем средств бюджета муниципального образования «Сусуманский городской округ», в ведении которого находятся муниципальные казенные учреждения. Структура номера: XXX - YY - Z, где:

XXX номер кода главного администратора доходов бюджета муниципального образования «Сусуманский городской округ» в отношении структурного подразделения, осуществляющего функции и полномочия Учредителя, Главного распорядителя средств бюджета соответственно для бюджетных и (или) автономных учреждений и казенных учреждении установленный решением о бюджете муниципального образования «Сусуманский городской округ»;

YY порядковый номер муниципального бюджетного и (или) автономного Учреждения в Перечне, ведение которого осуществляется структурным подразделением, осуществляющим функции и полномочия учредителя муниципальных учреждений (01, 02 и т.д.);

Z порядковый номер редакции закона о бюджете муниципального образования «Сусуманский городской округ» (0 - первоначальная, 1, 2 и т.д. - последующие).

<2> Формируется при установлении муниципального задания на оказание муниципальной услуги (услуг) и работы (работ) и содержит требования к оказанию муниципальной услуги (услуг) раздельно по каждой из муниципальных услуг с указанием порядкового номера раздела.

<3> Формируется при установлении муниципального задания на оказание муниципальной услуги (услуг) и работы (работ) и содержит требования к выполнению работы (работ) раздельно по каждой из работ с указанием порядкового номера раздела.

 Приложение № 3

к Порядку формирования

 муниципального задания

 оказание муниципальных услуг

(выполнение работ) в отношении

муниципальных учреждений

Сусуманского городского округа и

 финансовом обеспечении выполнения

 муниципального задания

ПРИМЕРНАЯ ФОРМА СОГЛАШЕНИЯ

О ПОРЯДКЕ И УСЛОВИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ НА ФИНАНСОВОЕ

ОБЕСПЕЧЕНИЕ ВЫПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ НА ОКАЗАНИЕ

МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ (ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ)

 г. Сусуман "\_\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_г.

Учредитель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование структурного подразделения, осуществляющего функции и полномочия

учредителя муниципального учреждения)

в лице руководителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

действующего на основании\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование, дата, номер нормативного правового акта или доверенности)

с одной стороны, и муниципальное учреждение\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование муниципального учреждения)

(далее Учреждение) в лице руководителя\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

действующего на основании\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование, дата, номер правового акта)

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

1. Предмет Соглашения

Предметом настоящего Соглашения является определение порядка и условия предоставления Учредителем учреждению субсидии из бюджета муниципального образования «Сусуманский городской округ» на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) (далее - муниципальное задание).

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Учредитель обязуется:

2.1.1. Определять размер субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания (далее - Субсидия) в соответствии с Порядком определения нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (выполнение работ),утвержденным Учредителем.

2.1.2. Перечислять Учреждению Субсидию в соответствии с [пунктом 2.3](#P1110) настоящего соглашения и графиком перечисления Субсидии, являющимся неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

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

2.2. Учредитель вправе изменять размер предоставляемой в соответствии с настоящим Соглашением Субсидии в течение срока выполнения муниципального задания в случае внесения соответствующих изменений в муниципальное задание.

2.3. Учреждение обязуется:

2.3.1. Осуществлять использование Субсидии в целях оказания муниципальных услуг (выполнения работ) в соответствии с требованиями к качеству и (или) объему (содержанию), порядку оказания муниципальных услуг (выполнения работ), определенными в муниципальном задании.

2.3.2. Своевременно информировать Учредителя об изменениях условий оказания услуг (выполнения работ), которые могут повлиять на изменение размера Субсидии.

2.4. Учреждение вправе обращаться к Учредителю с предложением об изменении размера Субсидии в связи с изменением в муниципальном задании показателей, характеризующих объем (содержания) оказываемых муниципальных услуг (выполняемых работ) и (или) показателей качества (в случае их установления) в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в решении о бюджете муниципального образования «Сусуманский городской округ» очередной финансовый год.

3. Сумма соглашения и порядок расчетов

3.1. Финансирование Учреждения осуществляется Учредителем за счет средств, предусмотренных на соответствующие цели бюджетом муниципального образования «Сусуманский городской округ» на текущий финансовый год.

3.2. Общая сумма настоящего Соглашения составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей.

3.3. Перечисление субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на счет Учреждения осуществляется в суммах и в соответствии с графиком перечисления субсидии, являющимся неотъемлемым [приложением](#P1170) к настоящему Соглашению.

4. Ответственность Сторон

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

5. Срок действия Соглашения

Настоящее Соглашение вступает в силу с момента подписания обеими Сторонами и действует до «\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_года (указывается текущий финансовый год).

6. Заключительные положения

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

6.2. Расторжение настоящего Соглашения допускается по соглашению Сторон или по решению суда по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

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

6.4. Настоящее Соглашение составлено в 2 экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, на \_\_\_\_\_ листах каждое по одному экземпляру для каждой стороны Соглашения.

7. Платежные реквизиты Сторон

Учредитель Учреждение

Место нахождения Место нахождения

Банковские реквизиты Банковские реквизиты

ИНН ИНН

БИК БИК

р/с р/с

л/с л/с

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

 (Ф.И.О.) (Ф.И.О.)

М.П. М.П.

Приложение

к Соглашению

о порядке и условиях предоставления

субсидии на финансовое обеспечение

выполнения муниципального задания

на оказание муниципальных услуг

(выполнение работ)

ГРАФИК ПЕРЕЧИСЛЕНИЯ СУБСИДИИ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Сроки предоставления субсидии | Сумма (рублей) |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Субсидии на обеспечение выполнения муниципального задания, всего |  |  |
|  | в том числе по кварталам и месяцам: | I квартал |  |
| январь |  |
| февраль |  |
| март |  |
| II квартал |  |
| апрель |  |
| май |  |
| июнь |  |
| III квартал |  |
| июль |  |
| август |  |
| сентябрь |  |
| IV квартал |  |
| октябрь |  |
| ноябрь |  |
| декабрь |  |

 Учредитель Учреждение

Руководитель Руководитель

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

 (Ф.И.О.) (Ф.И.О)

 М.П. М.П.

Приложение N4

к Порядку формирования

 муниципального задания

 оказание муниципальных услуг

(выполнение работ) в отношении

 муниципальных учреждений

Сусуманского городского округа и

 финансовом обеспечении выполнения

муниципального задания

МЕТОДИКА

ОЦЕНКИ ВЫПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ УЧРЕЖДЕНИЯМИ

МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ

1. Настоящая Методика разработана в целях проведения Учредителями муниципальных бюджетных и муниципальных автономных учреждений (далее - муниципальные учреждения) обязательной оценки соответствия достигнутых муниципальными учреждениями фактических результатов установленных муниципальным заданием. Оказываемые муниципальные услуги (выполняемые работы) должны соответствовать стандартам качества их предоставления (выполнения), которые определяются муниципальным заданием.

2. Оценка выполнения муниципальными учреждениями муниципального задания (достижения требуемых результатов) производится Учредителем с использованием следующих критериев:

- полнота и эффективность использования средств бюджета муниципального образования «Сусуманский городской округ» на выполнение муниципального задания;

- количество потребителей муниципальных услуг (работ);

- количество муниципальных услуг (работ);

- качество оказания муниципальных услуг (работ) (количественные характеристики качественных показателей оказания муниципальных услуг (работ).

3. Расчет итоговой оценки выполнения муниципального задания проводится в четыре этапа, раздельно по каждому из критериев оценки выполнения муниципального задания:

I этап - расчет К1 - оценка выполнения муниципального задания по критерию «полнота и эффективность использования средств бюджета муниципального образования «Сусуманский городской округ» на выполнение муниципального задания»;

II этап - расчет К2 - оценка выполнения муниципального задания по критерию «количество потребителей муниципальных услуг (работ) «количество муниципальных услуг (работ)»;

III этап - расчет КЗ - оценка выполнения муниципального задания по критерию «качество оказания услуг (выполнения работ)»;

IV этап - расчет ОЦ итог - итоговая оценка выполнения муниципального задания для каждой муниципальной услуги (работы).

4. Итоговая оценка (ОЦ итог) не является абсолютным и однозначным показателем степени его выполнения. Каждый критерий подлежит самостоятельному анализу причин его выполнения (или невыполнения) при подведении итогов деятельности муниципального учреждения по выполнению муниципального задания.

5. Расчет К1 - оценка выполнения муниципального задания по критерию «полнота и эффективность использования средств бюджета муниципального образования «Сусуманский городской округ» на выполнение муниципального задания» производится по следующей формуле:

К1 = (К1.1 + K1.2)/2, где:

К1.1 - оценка выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) с учетом кассового исполнения бюджета муниципального образования «Сусуманский городской округ»;

К1.2 - оценка выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) с учетом фактического освоения средств бюджета муниципального образования «Сусуманский городской округ ».

5.1. Расчет К1.1 - оценка выполнения муниципального задания с учетом кассового исполнения бюджета муниципального образования «Сусуманский городской округ» производится следующим образом:

К1.1 = К1класс / К1пл х 100%, где:

К1касс - кассовое исполнение бюджета муниципального образования «Сусуманский городской округ» на выполнение муниципального задания;

К1пл - плановый объем средств бюджета муниципального образования «Сусуманский городской округ» на выполнение муниципального задания.

5.2. Расчет К 1.2 - оценка выполнения муниципального задания с учетом фактического освоения средств бюджета муниципального образования «Сусуманский городской округ» на выполнение муниципального задания производится следующим образом:

К1.2 = К1ф(расч) / К1пл х 100%, где:

К1ф(расч) - расчетный фактический объем средств бюджета муниципального образования «Сусуманский городской округ» на выполнение муниципального задания;

К1пл - плановый объем средств на выполнение муниципального задания.

5.2.1. Расчетный фактический объем средств по выполнению муниципального задания определяется по следующей формуле:

К1ф(расч) / К1ф + u, где:

К1ф - фактически освоенный объем средств бюджета муниципального образования «Сусуманский городской округ» на выполнение муниципального задания;

u - сумма «положительной экономии».

5.2.2. Полнота и эффективность использования средств бюджета муниципального образования «Сусуманский городской округ» на выполнение муниципального задания с учетом фактического освоения средств на выполнение муниципального задания производится с учетом положительных факторов.

К положительным факторам (u - «положительная экономия») неполного освоения средств бюджета муниципального образования «Сусуманский городской округ» на выполнение муниципального задания могут относиться:

- экономия средств бюджета муниципального образования «Сусуманский городской округ» в результате проведенных конкурсных процедур;

- экономия средств бюджета муниципального образования «Сусуманский городской округ» по оплате коммунальных услуг в связи с экономией потребления тепловой и электрической энергии, воды и канализирования сточных вод и осуществлению мероприятий по энергосбережению.

установкой в учреждениях приборов учета точных данных о величинах 5.3. Интерпретация оценки выполнения муниципального задания по критерию «полнота и эффективность использования средств бюджета муниципального образования «Сусуманский городской округ» на выполнение муниципального задания» осуществляется в соответствии с [таблицей № 1](#P1285).

Таблица № 1

|  |  |
| --- | --- |
| Значение К1 | Интерпретация оценки |
| 1 | 2 |
| К1 > 100% | задание перевыполнено с экономией средств |
| 95% <= К1 <= 100% | задание выполнено в полном объеме |
| 90% <= К1<= 95% | задание в целом выполнено |
| К1 < 90% | задание не выполнено |

6. Расчет К2 - оценка выполнения муниципального задания по критерию «количество потребителей муниципальных услуг (работ)» («количество муниципальных услуг (работ)») производится по формуле:

К2 = К2ф / К2пл х 100%, где:

К2ф - фактическое количество потребителей услуг (работ) (фактическое количество оказанных муниципальных услуг (выполненных работ);

К2пл - плановое количество потребителей муниципальных услуг (работ) (плановое количество муниципальных услуг (работ).

Интерпретация оценки выполнения муниципального задания по критерию «количество потребителей муниципальных услуг (работ)» («количество муниципальных услуг (работ)») осуществляется в соответствии с [таблицей № 2](#P1308).

Таблица № 2

|  |  |
| --- | --- |
| Значение К2 | Интерпретация оценки |
| 1 | 2 |
| К2 > 100% | задание перевыполнено |
| 95% <= К2 <= 100% | задание выполнено в полном объеме |
| 90% <= К2 <= 95% | задание в целом выполнено |
| К2 < 90% | задание не выполнено |

7. Расчет Кз - оценка выполнения муниципального задания по критерию «качество оказания муниципальных услуг (выполнения работ)» производится по формуле:

K3 = SUMKзi / N, где:

Кзi - оценка выполнения муниципального задания по каждому из показателей, указанных в задании и характеризующих качество оказываемых муниципальных услуг (выполняемых работ) в соответствии с аналитическими программами и стандартами качества предоставления муниципальных услуг (выполнения работ);

N - количество показателей, указанных в задании на оказание конкретной муниципальной услуги (выполнение работы).

7.1. Расчет Кзi - оценка выполнения муниципального задания по каждому из показателей, характеризующих качество оказываемых муниципальных услуг (выполняемых работ) в соответствии со стандартами качества предоставления муниципальных услуг (выполнения работ), производится по следующей формуле:

Кзi = Кзфi / Кзплi x 100%, где:

Кзi - фактическое значение показателя, характеризующего качество оказываемых муниципальных услуг (выполняемых работ);

Кзплi - плановое значение показателя, характеризующего качество оказываемых муниципальных услуг (выполняемых работ).

7.2. Интерпретация оценки выполнения муниципального задания по критерию «качество оказания муниципальных услуг (выполнения работ)» осуществляется в соответствии с [таблицей № 3](#P1337).

Таблица № 3

|  |  |
| --- | --- |
| Значение Кз | Интерпретация оценки |
| 1 | 2 |
| Кз> 100% | задание перевыполнено |
| 95% <= Кз<= 100% | задание выполнено в полном объеме |
| 80% <= Кз<= 95% | задание в целом выполнено |
| Кз< 80% | задание не выполнено |

8. Итоговая оценка выполнения муниципального задания для каждой муниципальной услуги (работы) определяется по следующим формулам:

8.1. В случае, если оценка выполнения муниципального задания производится по трем критериям (Kl, К2, КЗ):

ОЦитог = (К1 + К2 + КЗ) / 3, где:

ОЦитог - итоговая оценка выполнения муниципального задания на оказание муниципальной услуги (выполнение работ).

8.2. В случае, если оценка выполнения муниципального задания производится по двум критериям (К1, КЗ):

ОЦитог = (К1 + КЗ) / 2

8.3. Интерпретация итоговой оценки выполнения муниципального задания по каждой муниципальной услуге (работе) осуществляется в соответствии с [таблицей № 4](#P1364).

Таблица № 4

|  |  |
| --- | --- |
| Значение оценки | Интерпретация оценки |
| 1 | 2 |
| ОЦитог> 100% | задание перевыполнено |
| 95% <= ОЦитог<=100% | задание выполнено в полном объеме |
| 86% <= ОЦитог<= 95% | задание в целом выполнено |
| ОЦитог< 86% | задание не выполнено |

Приложение№ 2

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Сусуманского городского округа

от 02.12.2019 № 592

Порядок

определения нормативных затрат на оказание

муниципальными учреждениями муниципальных услуг

(выполнение работ)

1. Настоящий Порядок определяет единые правила расчета нормативных затрат на оказание муниципальными учреждениями муниципальных услуг (выполнение работ) (далее - Порядок).

2. Значения нормативных затрат на оказание муниципальной услуги утверждаются в отношении:

 а) муниципальных казенных учреждений - Главными распорядителями средств местного бюджета (далее Главный распорядитель), в ведении которых находятся муниципальные казенные учреждения;

 б) муниципальных бюджетных, автономных учреждений – структурными подразделениями, осуществляющими функции и полномочия Учредителя муниципальных бюджетных, автономных учреждений (далее – Учредитель).

3. 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.

 4. Базовый норматив затрат на оказание муниципальной услуги состоит из базового норматива:

 а) затрат, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги;

 б) затрат на общехозяйственные нужды на оказание муниципальной услуги.

5. В базовый норматив затрат на оказание 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 РФ, Фонд социального страхования РФ 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 (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.

6. 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,

а также затраты на аренду указанного имущества;

д) затраты на приобретение услуг связи;

е) затраты на приобретение транспортных услуг;

ж) 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;

з) затраты на прочие общехозяйственные нужды.

7. В затраты, указанные в [подпунктах "а"](#Par1) - ["в" пункта](#Par4) 6 настоящего Положения, включаются затраты на оказание муниципальной услуги в отношении имущества 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).

Затраты на аренду имущества, включенные в затраты, указанные в подпункте "б" пункта 5 и [подпунктах "б"](#Par2) и ["в" пункта](#Par4) 6 настоящего Положения, учитываются в составе указанных затрат в случае, если имущество, необходимое для выполнения муниципального задания, не закреплено за муниципальным бюджетным или автономным учреждением на праве оперативного управления.

8. Базовый норматив затрат рассчитывается исходя из затрат, необходимых для оказания муниципальной услуги, с соблюдением показателей качества оказания муниципальной услуги, а также показателей, отражающих отраслевую специфику муниципальной услуги (содержание, условия (формы) оказания муниципальной услуги), установленных в общероссийских базовых перечнях и (или)региональных перечнях, отраслевой корректирующий коэффициент при которых принимает значение, равное 1.

9. При определении базового норматива затрат в части затрат, указанных в пункте 5 настоящего Положения, применяются нормы материальных, технических и трудовых ресурсов, используемых для оказания муниципальной услуги, установленные законодательством, а также межгосударственными, национальными (государственными) стандартами Российской Федерации, строительными нормами и правилами, санитарными нормами и правилами, стандартами, порядками и регламентами оказания муниципальных услуг в установленной сфере (далее - стандарты оказания услуги).

Затраты, указанные в пункте 6 настоящего Положения, устанавливаются по видам указанных затрат исходя из нормативов их потребления, определяемых на основании стандартов услуги, или на основе усреднения показателей деятельности муниципального учреждения, которое имеет минимальный объем указанных затрат на оказание единицы муниципальной услуги в установленной сфере, или на основе медианного значения по муниципальным учреждениям, оказывающим муниципальную услугу в установленной сфере деятельности, в соответствии с общими требованиями.

10. Нормативные затраты на оказание i-ой муниципальной услуги (Ni) (далее - i-ая муниципальная услуга) рассчитываются по следующей формуле:

Ni =Niбаз, где:

Niбаз- базовый норматив затрат на оказание i-ой муниципальной услуги;

Базовый норматив затрат на оказание i-ой муниципальной услуги (Niбаз) рассчитывается по следующей формуле:

$N\_{iбаз}=N\_{iбаз}^{непоср}+N\_{iбаз}^{общ}$, где:

$N\_{iбаз}^{непоср}$- базовый норматив затрат, непосредственно связанных с оказанием i-ой муниципальной услуги;

$N\_{iбаз}^{общ}$- базовый норматив затрат на общехозяйственные нужды на оказание i-ой муниципальной услуги.

11. Базовый норматив затрат, непосредственно связанных с оказанием i-ой муниципальной услуги, рассчитывается по следующей формуле:

$$ N \_{iбаз}^{непоср}=N\_{iбаз}^{OT1}+N\_{iбаз}^{M3}+N \_{iбаз}^{ИН3}, где:$$

$N\_{iбаз}^{OT1}$ - затраты на оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда работников, непосредственно связанных с оказанием i-ой муниципальной услуги;

$N\_{iбаз}^{M3}$ - затраты на приобретение материальных запасов и особо ценного движимого имущества, потребляемых (используемых) в процессе оказания i-ой муниципальной услуги с учетом срока полезного использования (в том числе затраты на арендные платежи);

$N \_{iбаз}^{ИН3}, $ - иные затраты, непосредственно связанные с оказанием i-ой муниципальной услуги.

12. Затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда определяются в соответствии с нормативными правовыми актами муниципального образования «Сусуманский городской округ», устанавливающими системы оплаты труда работников муниципальных учреждений Сусуманского городского округа, принимающих непосредственное участие в оказании муниципальной услуги.

 Затраты на оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда

работников, непосредственно связанных с оказанием i-ой муниципальной услуги , рассчитываются по следующей формуле:



$n\_{id }^{OT1}$- значение натуральной нормы рабочего времени, затрачиваемого d-ым работником, непосредственно связанным с оказанием i-ой муниципальной услуги, на оказание i-ой муниципальной услуги;

$R\_{id}^{ОТ1}$- размер повременной (часовой, дневной, месячной, годовой) оплаты труда (с учетом окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера) с начислениями на выплаты по оплате труда d-ого работника, непосредственно связанного с оказанием i-ой муниципальной услуги.

Размер повременной (часовой, дневной, месячной, годовой) оплаты труда с начислениями на выплаты по оплате труда d-ого работника, непосредственно связанного с оказанием i-ой муниципальной услуги, определяется исходя из годового фонда оплаты труда и годового фонда рабочего времени указанного работника с учетом применяемого при обосновании бюджетных ассигнований на очередной финансовый год.

Годовой фонд оплаты труда и годовой фонд рабочего времени d-ого работника, непосредственно связанного с оказанием i-ой муниципальной услуги, определяются в соответствии со значениями натуральных норм, применяемых согласно [9](#P1404) Порядка.

13. Затраты на приобретение материальных запасов и особо ценного движимого имущества, потребляемых (используемых) в процессе оказания i-ой муниципальной услуги с учетом срока полезного использования (в том числе затраты на арендные платежи), в соответствии со значениями натуральных норм, определенных [пунктом](#P1404) 9 Порядка, рассчитываются по следующей формуле:

, где:

$n\_{ik }^{M3i}$ - значение натуральной нормы k-ого вида материального запаса/особо ценного движимого имущества, непосредственно используемого в процессе оказания i-ой муниципальной услуги;

$R\_{ik}^{M3}$ - стоимость k-ого вида материального запаса/особо ценного движимого имущества, непосредственно используемого в процессе оказания i-ой муниципальной услуги в соответствующем финансовом году;

$T\_{k}^{M3}$ - срок полезного использования k-ого вида материального запаса/особо ценного движимого имущества.

Стоимость k-ого вида материального запаса/особо ценного движимого имущества, непосредственно используемого в процессе оказания i-ой муниципальной услуги, определяется в соответствии с положениями [пункта 14](#P1498) настоящего Порядка.

14. Стоимость (цена, тариф) материальных запасов, особо ценного движимого имущества, работ и услуг, учитываемых при определении базового норматива затрат на оказание i-ой муниципальной услуги, определяется на основании информации о рыночных ценах (тарифах) на идентичные планируемым к приобретению материальные запасы, объекты особо ценного движимого имущества, работы и услуги, а при их отсутствии - на однородные материальные запасы, объекты особо ценного движимого имущества, работы и услуги, с учетом прогнозного индекса потребительских цен на конец соответствующего финансового года, определяемого в соответствии с прогнозом социально-экономического развития Российской Федерации, разрабатываемым согласно статьи 173 Бюджетного кодекса Российской Федерации, при обосновании бюджетных ассигнований на очередной финансовый год.

Определение значения идентичности и однородности материальных запасов, объектов особо ценного движимого имущества, работ и услуг, получение информации о рыночных ценах (тарифах) осуществляется в порядке, установленном законодательством о контрактной системе Российской Федерации в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.

15. Иные затраты, непосредственно связанные с оказанием i-ой муниципальной услуги, в соответствии со значениями натуральных норм, определенных [пунктом](#P1404) 9 Порядка, рассчитываются по следующей формуле:





$n\_{il}^{ИН3}$- значение натуральной нормы l-ого вида, непосредственно используемой в процессе оказания i-ой муниципальной услуги и не учтенной в затратах на оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда работников, непосредственно связанных с оказанием i-ой муниципальной услуги, и затратах на приобретение материальных запасов и особо ценного движимого имущества, потребляемых (используемых) в процессе оказания i-ой муниципальной услуги с учетом срока полезного использования (в том числе затраты на арендные платежи) (далее – иная натуральная норма, непосредственно используемая в процессе оказания i-ой муниципальной услуги);

$R\_{il}^{ИН3}$ - стоимость l-ой иной натуральной нормы, непосредственно используемой в процессе оказания i-ой муниципальной услуги в соответствующем финансовом году;

$Т\_{i}^{ИН3}$ - срок полезного использования l-ой иной натуральной нормы, непосредственно используемой в процессе оказания i-ой муниципальной услуги.

Стоимость l-ой иной натуральной нормы, непосредственно используемой в процессе оказания i-ой муниципальной услуги, определяется в соответствии с [пунктом 14](#P1498) настоящего Порядка.

16. Базовый норматив затрат на общехозяйственные нужды на оказание i-ой муниципальной услуги рассчитывается по следующей формуле:

$$N\_{ iбаз}^{общ}=N\_{ Iбаз}^{КУ}+N \_{iбаз }^{СНИ}+ N\_{iбаз}^{СОЦДИ}+N\_{ iбаз}^{УС}+ N\_{iбаз}^{ТУ}+ N\_{ iбаз }^{ OT2} +N\_{iбаз}^{ПН3} , где:$$

$N\_{ Iбаз}^{КУ}- $затраты на коммунальные услуги для i-ой муниципальной услуги;

$N \_{iбаз }^{СНИ}$- затраты на содержание объектов недвижимого имущества, необходимого для выполнения муниципального задания (в том числе затраты на арендные платежи);

$N\_{iбаз}^{СОЦДИ}$ Затраты на содержание объектов особо ценного движимого имущества, необходимого для выполнения муниципального задания;

$N\_{ iбаз}^{УС}$- затраты на приобретение услуг связи для i-ой муниципальной;

затраты на содержание объектов особо ценного движимого имущества, необходимого для выполнения муниципального задания (в том числе затраты на арендные платежи);

$N\_{iбаз}^{ТУ}$- затраты на приобретение транспортных услуг для i-ой муниципальной услуги;

$N\_{ iбаз }^{ OT2}$- затраты на оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда работников, которые не принимают непосредственного участия в оказании i-ой муниципальной услуги;

$N\_{iбаз}^{ПН3}$- затраты на прочие общехозяйственные нужды на оказание i-ой муниципальной услуги.

Стоимость (цена, тариф) работ/услуг, учитываемых при определении базового норматива затрат на общехозяйственные нужды на оказание i-ой муниципальной услуги определяется в соответствии с положениями [пункта 14](#P1498) Порядка.

17. Затраты на коммунальные услуги для i-ой муниципальной услуги рассчитываются по следующей формуле:



, где:

$n\_{iw }^{КУ}$ - значение натуральной нормы потребления (расхода) w-ой коммунальной услуги, учитываемая при расчете базового норматива затрат на общехозяйственные нужды на оказание i-ой муниципальной услуги (далее - натуральная норма потребления (расхода) коммунальной услуги);

$R\_{iw }^{КУ}$ - стоимость (цена, тариф) w-ой коммунальной услуги, учитываемой при расчете базового норматива затрат на общехозяйственные нужды на оказание i-ой муниципальной услуги в соответствующем финансовом году.

Стоимость (цена, тариф) w-ой коммунальной услуги, учитываемой при расчете базового норматива затрат на общехозяйственные нужды на оказание i-ой муниципальной услуги, определяется муниципальным образованием на очередной финансовый год.

Затраты на коммунальные услуги определяются обособленно по видам энергетических ресурсов на основании порядка потребления электроэнергии, теплоэнергии, горячей воды, холодной воды и водоотведения муниципальными учреждениями Сусуманского городского округа утвержденных постановлением администрации Сусуманского городского округа, с учетом требований обеспечения энергоэффективности и энергосбережения, с учетом изменений в составе используемого при оказании муниципальных услуг (выполнении работ) недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества:

- затраты на холодное водоснабжение и водоотведение;

- затраты на горячее водоснабжение;

- затраты на теплоснабжение;

- затраты на электроснабжение.

18. Затраты на содержание объектов недвижимого имущества, необходимого для выполнения муниципального задания (в том числе затраты на арендные платежи), рассчитываются по формуле:



$n\_{iw}^{СНИ}$ - значение натуральной нормы потребления m-ого вида работ/услуг по содержанию объектов недвижимого имущества, учитываемая при расчете базового норматива затрат на общехозяйственные нужды на оказание i-ой муниципальной услуги (далее - натуральная норма потребления вида работ/услуг по содержанию объектов недвижимого имущества);

$R\_{im}^{СНИ}$ - стоимость (цена, тариф) m-ого вида работ/услуг по содержанию объектов недвижимого имущества, учитываемого при расчете базового норматива затрат на общехозяйственные нужды на оказание i-ой муниципальной услуги в соответствующем финансовом году.

Стоимость (цена, тариф) m-ого вида работ/услуг по содержанию объектов недвижимого имущества, учитываемого при расчете базового норматива затрат на общехозяйственные нужды на оказание i-ой муниципальной услуги, определяется в соответствии с [пунктом 14](#P1498) настоящего Порядка.

Затраты на содержание недвижимого имущества детализируются по следующим группам затрат:

- на эксплуатацию системы охранной сигнализации и противопожарной безопасности;

- на проведение текущего ремонта объектов недвижимого имущества;

- на аренду недвижимого имущества (при наличии);

- затраты на содержание прилегающих территорий;

- другие виды работ/услуг по содержанию объектов недвижимого имущества.

19. Затраты на содержание объектов особо ценного движимого имущества, необходимого для выполнения муниципального задания, рассчитываются по формуле:



$n \_{in}^{СОЦДИ}$ - значение натуральной нормы потребления n-ого вида работ/услуг по содержанию объектов особо ценного движимого имущества, учитываемая при расчете базового норматива затрат на общехозяйственные нужды на оказание i-ой муниципальной услуги (далее - натуральная норма потребления вида работ/услуг по содержанию объектов особо ценного движимого имущества);

$R\_{iN }^{СОЦДИ}$ - стоимость (цена, тариф) n-ого вида работ/услуг по содержанию объектов особо ценного движимого имущества, учитываемого при расчете базового норматива затрат на общехозяйственные нужды на оказание i-ой муниципальной услуги в соответствующем финансовом году.

Стоимость (цена, тариф) n-ого вида работ/услуг по содержанию объектов особо ценного движимого имущества, учитываемого при расчете базового норматива затрат на общехозяйственные нужды на оказание i-ой муниципальной услуги, определяется в соответствии с положениями [пункта 14](#P1498) настоящего Порядка.

Затраты на содержание особо ценного движимого имущества детализируются по следующим группам затрат:

- затраты на техническое обслуживание и текущий ремонт объектов особо ценного движимого имущества;

- затраты на приобретение расходных материалов, потребляемых в рамках содержания особо ценного движимого имущества;

- затраты на обязательное страхование гражданской ответственности владельцев транспортных средств;

- прочие затраты по содержанию объектов особо ценного движимого имущества.

20. Затраты на приобретение услуг связи для i-ой муниципальной услуги рассчитываются по следующей формуле:



$n\_{ip}^{УС}$ - значение натуральной нормы потребления р-ой услуги связи, учитываемая при расчете базового норматива затрат на общехозяйственные нужды на оказание i-ой муниципальной услуги (далее - натуральная норма потребления услуги связи);

$R\_{ip }^{УС}$ - стоимость (цена, тариф) р-ой услуги связи, учитываемой при расчете базового норматива затрат на общехозяйственные нужды на оказание i-ой муниципальной услуги в соответствующем финансовом году.

Стоимость (цена, тариф) р-ой услуги связи, учитываемой при расчете базового норматива затрат на общехозяйственные нужды на оказание i-ой муниципальной услуги, определяется в договорах, соглашениях с учреждениями, предоставляющими услуги связи.

Затраты на приобретение услуг связи детализируются по следующим группам затрат:

- затраты стационарной связи;

- затраты сотовой связи (по нормативу потребления);

- затраты на интернет (по нормативу потребления);

- затраты на иные услуги связи.

21. Затраты на приобретение транспортных услуг для i-ой муниципальной услуги рассчитываются по следующей формуле:



$n\_{ir}^{ТУ}$ - значение натуральной нормы потребления r-ой транспортной услуги, учитываемая при расчете базового норматива затрат на общехозяйственные нужды на оказание i-ой муниципальной услуги (далее - натуральная норма потребления транспортной услуги);

$R\_{ir }^{ТУ}$ - стоимость (цена, тариф) r-ой транспортной услуги, учитываемой при расчете базового норматива затрат на общехозяйственные нужды наоказание i-ой муниципальной услуги в соответствующем финансовом году.

Стоимость (цена, тариф) r-ой транспортной услуги, учитываемой при расчете базового норматива затрат на общехозяйственные нужды на оказание i-ой муниципальной услуги, определяется в соответствии с [пунктом 14](#P1498) настоящего Порядка.

Затраты на приобретение транспортных услуг детализируются по следующим группам затрат:

- затраты по доставке грузов;

- затраты по найму транспортных средств;

- затраты на иные транспортные услуги.

22. Затраты на оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда работников, которые не принимают непосредственного участия в оказании i-ой муниципальной услуги, рассчитываются по формуле:



$n\_{is}^{OT2}$ - значение натуральной нормы рабочего времени s-ого работника, который не принимает непосредственного участия в оказании муниципальной услуги, учитываемая при расчете базового норматива затрат на общехозяйственные нужды на оказание i-ой муниципальной услуги;

$R\_{is }^{OT2}$- размер повременной (часовой, дневной, месячной, годовой) оплаты труда (с учетом окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера) с начислениями на выплаты по оплате труда s-ого работника, который не принимает непосредственного участия в оказании i-ой муниципальной услуги.

Размер повременной (часовой, дневной, месячной, годовой) оплаты труда с начислениями на выплаты по оплате труда s-ого работника, который не принимает непосредственного участия в оказании i-ой муниципальной услуги, определяется исходя из годового фонда оплаты труда и годового фонда рабочего времени указанного работника с учетом применяемого при обосновании бюджетных ассигнований на очередной финансовый год.

Годовой фонд оплаты труда и годовой фонд рабочего времени s-ого работника, который не принимает непосредственного участия в оказании муниципальной услуги, определяются в соответствии со значениями натуральных норм, применяемых согласно положениям [пункта 6](#P1404)настоящего Порядка.

Отношение затрат на оплату труда с учетом начислений на выплаты по оплате труда работников, которые не принимают непосредственного участия в оказании i-ой муниципальной услуги, к затратам на оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда работников, непосредственно связанных с оказанием i-ой муниципальной услуги, не должно превышать показатели, установленные законодательством Российской Федерации.

23. Затраты на приобретение прочих работ и услуг на оказание i-ой муниципальной услуги в соответствии со значениями натуральных норм, определенных согласно [пункту 6](#P1404) настоящего Порядка, рассчитываются по формуле:





$n\_{is}^{ПНЗ}$- значение натуральной нормы потребления s-ой прочей работы или услуги, учитываемой при расчете базового норматива затрат на общехозяйственные нужды на оказание i-ой муниципальной услуги;

$R\_{is}^{ПНЗ}$ - стоимость (цена, тариф) s-ой прочей работы или услуги, учитываемой при расчете базового норматива затрат на общехозяйственные нужды на оказание i-ой муниципальной услуги в соответствующем финансовом году.

Стоимость (цена, тариф) s-ой прочей работы или услуги, учитываемой при расчете базового норматива затрат на общехозяйственные нужды на оказание i-ой муниципальной услуги, определяется в соответствии с [пунктом 14](#P1498) настоящего Порядка.

24. Затраты на уплату налогов включают в себя:

- затраты на уплату налога на имущество;

- затраты на уплату земельного налога.

25. Значение базового норматива затрат определяется в соответствии с настоящим Порядком и утверждается структурным подразделением, осуществляющим функции и полномочия учредителя муниципального учреждения (уточняется при формировании обоснований бюджетных ассигнований бюджета муниципального образования «Сусуманский городской округ» на очередной финансовый год и плановый период), общей суммой, с выделением:

а) суммы затрат на оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда работников, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги (включая административно-управленческий персонал, в случаях, установленных стандартами услуги);

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

26. Значения базовых нормативов затрат на оказание муниципальных услуг подлежат размещению в установленном порядке на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по размещению информации о муниципальных учреждениях (www.bus.gov.ru).

27. Нормативные затраты на выполнение работы определяются при расчете объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания Учредителем в отношении муниципальных бюджетных, муниципальных автономных учреждений, а также Главным распорядителем средств бюджета муниципального образования «Сусуманский городской округ», в ведении которого находятся муниципальные казенные учреждения в соответствии с Порядком.

28. 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 с начислениями на выплаты по оплате труда работников, непосредственно связанных с выполнением работы;

б) затраты на приобретение материальных запасов и особо ценного движимого имущества, потребляемых (используемых) в процессе выполнения работы с учетом срока полезного использования (в том числе затраты на арендные платежи);

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 (в том числе затраты на арендные платежи);

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

ж) затраты на приобретение услуг связи;

з) затраты на приобретение транспортных услуг;

и) затраты на оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда, включая административно-управленческий персонал, в случаях, установленных стандартами услуги;

к) затраты на прочие общехозяйственные нужды.

29. При определении нормативных затрат на выполнение работы применяются показатели материальных, технических и трудовых ресурсов, используемых для выполнения работы, установленные законодательством, а также межгосударственными, национальными (государственными) стандартами Российской Федерации, строительными нормами и правилами, санитарными нормами и правилами, стандартами, порядками и регламентами выполнения работ в установленной сфере.

30. Значения нормативных затрат на выполнение работы утверждаются Учредителем в отношении муниципальных бюджетных, муниципальных автономных учреждений, а также Главным распорядителем средств бюджета муниципального образования «Сусуманский городской округ», в ведении которого находятся муниципальные казенные учреждения (в случае принятия им решения о применении нормативных затрат при расчете объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания).

31. В случае, если муниципальное бюджетное, муниципальное автономное учреждение оказывает муниципальные услуги (выполняет работы) для физических и юридических лиц за плату (далее - платная деятельность) сверх установленного муниципального задания, затраты на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается имущество учреждений, рассчитываются с применением коэффициента платной деятельности, который определяется как отношение планируемого объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания, исходя из объемов субсидии, полученной из бюджета муниципального образования «Сусуманский городской округ» в отчетном финансовом году на указанные цели, к общей сумме, включающей планируемые поступления от субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания и доходов платной деятельности, исходя из указанных поступлений, полученных в отчетном финансовом году (далее - коэффициент платной деятельности).

32. Затраты на содержание не используемого для выполнения муниципального задания имущества муниципального бюджетного или автономного учреждения рассчитываются с учетом затрат:

а) на потребление электрической энергии в размере 10% общего объема затрат муниципального бюджетного, муниципального автономного учреждения в части указанного вида затрат в составе затрат на коммунальные услуги;

б) на потребление тепловой энергии в размере 50% общего объема затрат муниципального бюджетного, муниципального автономного учреждения в части указанного вида затрат в составе затрат на коммунальные услуги.

33. В случае, если муниципальное бюджетное, муниципальное автономное учреждение оказывают платную деятельность сверх установленного муниципального задания, затраты, указанные в [пункте 32](#P1726) настоящего Положения, рассчитываются с применением коэффициента платной деятельности.

Значения затрат на содержание не используемого для выполнения муниципального задания имущества муниципального бюджетного, муниципального автономного учреждения утверждаются структурным подразделением, осуществляющим функции и полномочия учредителя в отношении муниципальных бюджетных и муниципальных автономных учреждений.

34. В случае, если муниципальное бюджетное, муниципальное автономное учреждение осуществляют платную деятельность в рамках установленного муниципального задания, по которому в соответствии с законодательством предусмотрено взимание платы, объем финансового обеспечения выполнения муниципального задания, рассчитанный на основе нормативных затрат (затрат), подлежит уменьшению на объем доходов от платной деятельности исходя из объема муниципальной услуги (работы), за оказание (выполнение) которой предусмотрено взимание платы, и среднего значения размера платы (цены, тарифа), установленного в муниципальном задании, структурным подразделением, осуществляющим функции и полномочия учредителя в отношении муниципальных бюджетных или автономных учреждений, с учетом положений, установленных законодательством.

 Приложение № 3

 УТВЕРЖДЕН

 постановлением администрации Сусуманского городского округа

от 02.12.2019 № 592

ПЕРЕЧЕНЬ

Структурных подразделений, осуществляющих функции и полномочия Учредителей бюджетных и (или) автономных учреждений

 1. Комитет по образованию администрации Сусуманского городского округа;

 2. Управление по делам молодежи, культуре и спорту администрации Сусуманского городского округа;

 3. Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Сусуманского городского округа.

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