



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ЈӖП

от 14 мая 2009г. № 290

с. Чемал

**«Об утверждении порядка формирования муниципального задания»**

На основании статьи 69.2. Бюджетного кодекса Российской Федерации

**ПОСТАНОВЛЯЮ**

1. Утвердить прилагаемый Порядок формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг.

2. Управляющему делами Федченко М.Г. опубликовать данное Постановление в газете «Чемальский вестник»

3. Постановление вступает в силу с момента опубликования.

4. Главным распорядителям бюджетных средств, в срок до 01.08.2009г. провести работу по составлению и утверждению муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг.

5. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на первого заместителя Главы района Ящемскую Л.Б.

Глава  
Чемальского района

С.З.Шевченко

Утвержден  
Постановлением  
Главы Чемальского района  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

## **ПОРЯДОК формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг**

1. Настоящий Порядок формирования муниципального задания (далее – Порядок) разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и устанавливает требования к составу, качеству и (или) объему, условиям, порядку и результатам оказания муниципальных услуг.

Порядок устанавливает условия формирования и выполнения муниципального задания на оказание услуг физическим и юридическим лицам.

2. Муниципальное задание используется при составлении проекта бюджета МО «Чемальский район» для планирования бюджетных ассигнований на оказание муниципальными бюджетными учреждениями муниципальных услуг физическим и юридическим лицам.

3. Муниципальное задание формируется главным распорядителем бюджетных средств, для подведомственных муниципальных бюджетных учреждений на срок от 1 года до 3 лет в случае утверждения бюджета на очередной финансовый год и плановый период с последующим ежегодным уточнением задания.

4. Муниципальное задание разрабатывается по форме согласно Приложению №1 к Порядку, которое содержит следующие показатели:

-выписку из реестра расходных обязательств по расходным обязательствам, исполнение которых необходимо для выполнения муниципального задания;

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

-показатели, характеризующие качество и (или) объем (состав) оказываемых физическим и (или) юридическим лицам муниципальных услуг;

-порядок оказания муниципальных услуг физическим и (или) юридическим лицам;

-предельные цены (тарифы) на оплату муниципальных услуг физическими или юридическими лицами в случаях, если законодательством Российской Федерации предусмотрено оказание соответствующих услуг на платной основе, либо порядок их установления;

-порядок контроля за исполнением муниципального задания, в том числе условия и порядок досрочного прекращения исполнения муниципального задания;

-требование к отчетности об исполнении муниципального задания;

-условия финансового обеспечения муниципального задания.

5. Показатели муниципального задания формируются на основе анализа структуры потребности населения района в соответствующих муниципальных услугах (в натуральном и стоимостном выражении) с учетом реальных санитарных, гигиенических, технических и иных возможностей каждого муниципального учреждения, некоммерческой организации, по предоставлению данных муниципальных услуг.

6. Для составления и утверждения муниципального задания, муниципальные бюджетные учреждения предоставляют соответствующим главным распорядителям в срок не позднее 01 августа текущего финансового года следующую информацию:

- перечень категорий физических и (или) юридических лиц, являющихся потребителями соответствующих муниципальных услуг;

-показатели, характеризующие объем (состав) оказываемых физическим и (или) юридическим лицам соответствующих муниципальных услуг;

-план по доходам и расходам по оказанию муниципальных услуг, предоставляемых на платной основе;

-отчет о выполнении показателей муниципального задания по объему муниципальных услуг и пояснительную записку о результатах выполнения муниципального задания за отчетный год.

7. Муниципальное задание разрабатывается одновременно с разработкой предложений для включения в проект бюджета МО «Чемальский район» на очередной финансовый год и плановый период объема бюджетных ассигнований на оказание муниципальных услуг.

В период составления проекта бюджета МО «Чемальский район», допускается уточнение показателей муниципального задания и объема бюджетных ассигнований на оказание муниципальных услуг.

8. Перед утверждением муниципального задания, главный распорядитель бюджетных средств, осуществляет согласование проекта муниципального задания с заместителем главы района, курирующим соответствующую деятельность главного распорядителя бюджетных средств.

9. После утверждения бюджета МО «Чемальский район» на очередной финансовый год и плановый период, главный распорядитель бюджетных средств утверждает муниципальное задание и доводит его в письменной форме до муниципального бюджетного учреждения не позднее 10 рабочих дней со дня получения уведомления об объемах бюджетных ассигнований на очередной финансовый год (плановый период).

10. Финансовое обеспечение выполнения муниципальных заданий осуществляется главным распорядителем за счет средств местного бюджета.

11. Контроль за выполнением муниципального задания и оценка муниципального задания осуществляется соответствующим главным распорядителем, на основе ежеквартальных отчетов, предоставленных муниципальными бюджетными учреждениями, не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

12. В случае, если муниципальное бюджетное учреждение, не обеспечило выполнение муниципального задания, главный распорядитель в пределах своей компетенции, обязан принять меры по обеспечению выполнения муниципального задания и вправе перераспределить муниципальное задание между другими муниципальными учреждениями с соответствующим изменением объемов финансирования.

13. Отчет о выполнении показателей муниципального задания по объему муниципальных услуг, оформляется по форме согласно Приложению №2 к Порядку.

Главные распорядители вправе уточнять и дополнять форму муниципального задания и отчета, с учетом отраслевых особенностей.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_**

На предоставление муниципальных услуг

\_\_\_\_\_  
Наименование

1.Заказчик \_\_\_\_\_

2.Исполнитель \_\_\_\_\_

3.Срок действия \_\_\_\_\_

4.Выписка из реестра расходных обязательств по расходным обязательствам, исполнение которых, необходимо для выполнения муниципального задания.

5.Категории получателей муниципальных услуг.

5.1.Получатели бесплатных услуг \_\_\_\_\_

5.2.Получатели частично оплачиваемых услуг \_\_\_\_\_

5.3.Получатели платных услуг \_\_\_\_\_

6.Плановый объем муниципальных услуг в натуральных показателях

| Наименование услуг | Единица измерения | Объем услуг на год | В том числе по месяцам |
|--------------------|-------------------|--------------------|------------------------|
|                    |                   |                    |                        |

7.Плановый объем муниципальных услуг в стоимостных показателях

| Наименование услуг | Единица измерения | Норматив финансовых затрат на единицу услуг (руб.) | Объем услуг на год (тыс. руб.) | В том числе по месяцам |
|--------------------|-------------------|--|--------------------------------|------------------------|
|                    |                   |  |                                |                        |

8.Перечень, условия и показатели, характеризующие качество оказываемых муниципальных услуг

| Перечень, условия и показатели, характеризующие качество оказываемых муниципальных услуг | Единица измерения | Значение |
|--|-------------------|----------|
| Муниципальная услуга 1   |                   |          |
| 1 .....  |                   |          |
| Муниципальная услуга 2   |                   |          |
| 1 .....  |                   |          |

9.Порядок оказания муниципальных услуг

10.Предельные цены на оплату муниципальных услуг

11.Порядок контроля за исполнением муниципального задания

12.Требование к отчетности об исполнении муниципального задания

13.Условия финансового обеспечения муниципального задания

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

Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

Приложению №2  
К Порядку формирования  
муниципального задания  
на оказание муниципальных услуг

**Форма отчета**

**О выполнении показателей муниципального задания от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_**

\_\_\_\_\_  
(наименование муниципального учреждения)

1.Выполнение показателей по объему муниципальных услуг

| № п/п | Наименование услуг | Единицы измерения | Плановый годовой объем услуг | Объем услуг за отчетный период | Объем услуг нарастающим итогом с начала года |
|-------|--------------------|-------------------|------------------------------|--------------------------------|--|
|       |                    |                   |                              |                                |  |

2.Выполнение показателей по качеству муниципальных услуг

| № п/п | Наименование показателя | Единицы измерения | Значение, утвержденное в муниципальном задании | Фактическое значение за отчетный период | Источник информации о фактическом значении показателя |
|-------|-------------------------|-------------------|--|---|---|
|       |                         |                   |  |   |   |

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

Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_