



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ПОСЕЛЕНИЯ ВОСКРЕСЕНСКОЕ В ГОРОДЕ МОСКВЕ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

28.09.2023 № 70

**Об утверждении Порядка формирования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания муниципальными учреждениями поселения Воскресенское в городе Москве**

В соответствии со статьей 69.2 Бюджетного Кодекса Российской Федерации, Федеральными законами от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 08.05.2010 N 83-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», Федеральным законом «О некоммерческих организациях», Уставом поселения Воскресенское, в целях обеспечения единых требований к формированию, утверждению и контролю за исполнением муниципального задания для муниципальных учреждений поселения Воскресенское,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Порядок формирования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания муниципальными учреждениями поселения Воскресенское в городе Москве (приложение).

2. Настоящее постановление вступает в силу с 01 января 2024 года. До вступления в силу настоящее постановление применяется при формировании муниципального задания на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов.

3. Со дня вступления в силу настоящего постановления признать утратившим силу постановление администрации поселения Воскресенское в

городе Москве от 03.10.2022 № 59 «Об Утверждении Порядка формирования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания муниципальными учреждениями поселения Воскресенское в городе Москве».

4. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить заместителя главы администрации поселения Воскресенское Дерышеву Е.В.

**Глава администрации**

**В.В. Бороденко**

**ПОРЯДОК  
ФОРМИРОВАНИЯ И ФИНАНСОВОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ УЧРЕЖДЕНИЯМИ  
ПОСЕЛЕНИЯ ВОСКРЕСЕНСКОЕ**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок определяет правила формирования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) физическим и юридическим лицам муниципальными учреждениями поселения Воскресенское в городе Москве за счет бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете поселения Воскресенское в городе Москве, на очередной финансовый год и плановый период на указанные цели (далее – муниципальное задание).

1.2. Муниципальное задание формируется для муниципальных бюджетных учреждений поселения Воскресенское органом местного самоуправления поселения Воскресенское, осуществляющим функции и полномочия учредителя в отношении бюджетного учреждения (далее - орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя);

Бюджетное учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

1.3. Показатели муниципальных заданий используются при составлении проекта бюджета поселения Воскресенское в городе Москве на очередной финансовый год и плановый период для планирования бюджетных ассигнований на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), для определения объема субсидий на выполнение муниципального задания бюджетным учреждениям поселения Воскресенское в городе Москве.

1.4. В целях настоящего Порядка используются следующие понятия:

муниципальные услуги (работы) – услуги (работы), оказываемые (выполняемые) в соответствии с муниципальным заданием муниципальными учреждениями;

муниципальное задание – документ, устанавливающий требования к составу, качеству и (или) объему, условиям, порядку и результатам оказания муниципальных услуг (выполнения работ);

муниципальное бюджетное учреждение – учреждение, финансовое обеспечение выполнения функций которого, в том числе по оказанию муниципальных услуг (выполнению работ) физическим и юридическим лицам, в соответствии с муниципальным заданием осуществляется за счет средств бюджета поселения Воскресенское в городе Москве на основе бюджетной сметы (далее - бюджетное учреждение);

показатели качества муниципальных услуг (работ) - количественные и качественные характеристики (параметры) муниципальной услуги (работы).

## **2. Порядок формирования и утверждения муниципальных заданий**

2.1. Муниципальное задание формируется главным распорядителем средств бюджета поселения Воскресенское в городе Москве, в ведении которого находится бюджетное учреждение поселения Воскресенское в городе Москве, органом местного самоуправления, осуществляющим функции и полномочия учредителя в отношении бюджетного учреждения поселения Воскресенское (далее - главные распорядители средств бюджета поселения Воскресенское), по всем оказываемым ими муниципальным услугам (выполняемым работам) на основе перечней муниципальных услуг (работ), утвержденных постановлением главы поселения Воскресенское и показателей качества муниципальных услуг (работ) по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

2.2. Муниципальным заданием устанавливаются требования к качеству и (или) объему (содержанию), условиям, порядку и результатам оказания муниципальных услуг (выполнения работ).

Муниципальное задание формируется по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку и может содержать требования к оказанию одной либо нескольких муниципальных услуг (выполнению одной или нескольких работ). Требования к оказанию каждой из муниципальных услуг (работ) должны содержаться в отдельном разделе муниципального задания.

2.3. Муниципальное задание формируется в соответствии с основными видами деятельности, предусмотренными учредительными документами муниципального учреждения, 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.

2.4. 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 Российской Федерации, порядок контроля за исполнением муниципального задания и требования к отчетности о выполнении муниципального задания.

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

При установлении муниципальному учреждению муниципального задания на оказание муниципальной услуги (услуг) и выполнение работы (работ) муниципальное задание формируется из 2 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.

В муниципальном задании могут быть установлены допустимые (возможные) отклонения в процентах (абсолютных величинах) от установленных показателей качества и (или) объема, если иное не установлено федеральным законом, в отношении отдельной муниципальной услуги (работы) либо общее допустимое (возможное) отклонение - в отношении муниципального задания или его части. Значения указанных показателей, устанавливаемые на текущий финансовый год и плановый период, могут быть изменены только при формировании муниципального задания на очередной финансовый год и плановый период.

2.5. Муниципальное задание, не содержащее сведений, составляющих государственную и иную охраняемую в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации тайну (далее - сведения, составляющие государственную тайну), формируется в форме электронного документа в установленном порядке в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами "Электронный бюджет" (далее - система "Электронный бюджет") и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени органа местного самоуправления, осуществляющего функции и полномочия учредителя.

При формировании муниципального задания, не содержащего сведений, составляющих государственную тайну, применяются справочники, реестры и

классификаторы, используемые в информационных системах в сфере управления государственными и муниципальными финансами.

Муниципальное задание, содержащее сведения, составляющие государственную тайну, формируется в форме бумажного документа с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

2.6 Муниципальное задание формируется в ходе формирования бюджета поселения Воскресенское на очередной финансовый год и плановый период не позднее 20 рабочих дней со дня утверждения главному распорядителю средств местного бюджета лимитов бюджетных обязательств на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания в отношении муниципальных учреждений.

Муниципальное задание утверждается на срок, соответствующий установленному сроку формирования бюджета поселения Воскресенское.

В случае внесения изменений в показатели муниципального задания формируется новое муниципальное задание (с учетом внесенных изменений) в соответствии с положениями настоящего раздела.

2.7. Муниципальное задание на оказание муниципальных услуг (работ) формируется в соответствии с положениями настоящего раздела по форме, установленной для муниципального задания, предусмотренной приложением 1 к настоящему Порядку.

2.8. Муниципальные учреждения представляют в администрацию поселения Воскресенское, осуществляющей функции и полномочия учредителя в отношении муниципальных учреждений, отчет о выполнении муниципального задания, предусмотренный приложением 2 к настоящему Порядку, в соответствии с требованиями, установленными в муниципальном задании.

2.9. Муниципальное задание формируется в соответствии с общероссийскими базовыми (отраслевыми) перечнями (классификаторами) государственных и муниципальных услуг, оказываемых физическим лицам, а также в соответствии с региональным перечнем (классификатором) государственных (муниципальных) услуг, не включенных в общероссийские базовые (отраслевые) перечни (классификаторы) государственных и муниципальных услуг и работ, с учетом показателей качества муниципальных услуг (работ), характеризующих либо результаты работы учреждения, либо процесс оказания (выполнения) муниципальной услуги (работы) и условия ее оказания (выполнения), и (или) объема (содержания) оказываемых муниципальных услуг (выполняемых работ).

2.10. Муниципальное задание на оказание муниципальных услуг (работ) и отчет о выполнении муниципального задания, формируемый согласно пункту 2.6. настоящего Порядка, не содержащие сведений, составляющих государственную тайну, размещаются на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" по размещению информации о государственных и муниципальных учреждениях ([www.bus.gov.ru](http://www.bus.gov.ru)).

2.11. Муниципальное задание утверждается в срок не позднее 1 месяца после официального опубликования решения Совета депутатов поселения Воскресенское о бюджете на очередной финансовый год и плановый период.

2.12. В случае внесения изменений в нормативные правовые акты, на основании которых было сформировано муниципальное задание, и принятия новых нормативных правовых актов, влекущих возникновение новых расходных обязательств, в муниципальное задание могут быть внесены соответствующие изменения, подлежащие утверждению главным распорядителем средств бюджета поселения Воскресенское, утвердившим муниципальное задание.

2.13. В случае если муниципальное учреждение не обеспечило (не обеспечивает) выполнение муниципального задания, главный распорядитель средств бюджета поселения Воскресенское в городе Москве обязан принять в пределах своей компетенции меры по обеспечению выполнения муниципального задания путем корректировки муниципального задания, в том числе другим муниципальным учреждениям, с соответствующим изменением объемов финансирования.

2.14. Муниципальные учреждения, получившие муниципальные задания на оказание муниципальной услуги (выполнение работ) за счет бюджетных ассигнований на указанные цели, несут ответственность за достижение заданных результатов с использованием выделенных им средств бюджета поселения Воскресенское в городе Москве.

2.15. Отчет о выполнении муниципального задания представляется муниципальным учреждением главному распорядителю средств бюджета поселения Воскресенское один раз в квартал.

Форма отчета о выполнении муниципального задания и срок его представления устанавливаются по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

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

3.1. Финансовое обеспечение выполнения муниципальных заданий осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных сводной

бюджетной росписью бюджета поселения Воскресенское в городе Москве и бюджетными росписями главных распорядителей средств бюджета поселения Воскресенское в городе Москве.

3.2. Планирование бюджетных ассигнований на выполнение муниципальных заданий, используемых при составлении проекта бюджета поселения Воскресенское на очередной финансовый год и плановый период главным распорядителям средств бюджета поселения Воскресенское на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), осуществляется в соответствии с учетом сводных показателей проектов муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг (выполнение работ).

3.3. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания бюджетным учреждением поселения Воскресенское осуществляется путем предоставления субсидий из бюджета поселения Воскресенское в городе Москве в соответствии с Порядком определения объема и предоставления субсидий из бюджета поселения Воскресенское в городе Москве бюджетным учреждениям поселения Воскресенское в городе Москве, утверждаемым постановлением главы администрации поселения Воскресенское в городе Москве.

Расчет размера субсидий производится на основании нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) и нормативных затрат на содержание соответствующего недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за бюджетным учреждением поселения Воскресенское, осуществляющим функции и полномочия учредителя, или приобретенного бюджетным учреждением поселения Воскресенское за счет средств, выделенных ему органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, на приобретение такого имущества (за исключением имущества, сданного в аренду с согласия учредителя), а также на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки (далее - нормативные затраты на выполнение муниципального задания муниципальным бюджетным учреждением поселения Воскресенское в городе Москве).

Порядок определения нормативных затрат на выполнение муниципального задания муниципальным бюджетным учреждением поселения Воскресенское в городе Москве устанавливается органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

3.4. Расчет нормативных затрат на выполнение муниципальных заданий осуществляется исходя из утвержденных нормативными правовыми актами главных распорядителей средств бюджета поселения Воскресенское в городе Москве.

3.5. Объем финансового обеспечения выполнения муниципального задания, установленного главным распорядителем средств бюджета поселения



Воскресенское в городе Москве муниципальному учреждению, не зависит от типа такого учреждения.

Изменение объема субсидии бюджетному учреждению поселения Воскресенское, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении объемов муниципального задания.

3.6. Предоставление бюджетному учреждению субсидий, указанных в пункте 3.4. настоящего Порядка, осуществляется на основании соглашения о порядке и условиях предоставления субсидий на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания (далее - соглашение), заключаемого между органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, и бюджетным учреждением поселения Воскресенское в соответствии с типовой формой.

Соглашение определяет права, обязанности и ответственность сторон, в том числе объем и периодичность перечисления субсидий, указанных в пункте 3.4 настоящего Порядка, в течение финансового года.

Орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя, вправе уточнять и дополнять типовую форму соглашения с учетом отраслевых особенностей.

3.7. В случае оказания муниципальных услуг (выполнения работ) в рамках выполнения переданных полномочий Российской Федерации финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется за счет средств субвенции из федерального бюджета в соответствии с федеральным законодательством.

#### **4. Контроль за выполнением муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными учреждениями**

4.1. Объектом контроля за выполнением муниципального задания являются показатели, характеризующие качество и (или) объем (содержание) муниципальных услуг (работ), утвержденных муниципальным заданием муниципального учреждения.

4.2. Целью осуществления контроля за выполнением муниципального задания является:

- выполнение муниципальным учреждением показателей, характеризующих качество и (или) объем (содержание) муниципальных услуг (работ), установленных в муниципальном задании;
- соблюдение муниципальным учреждением порядка оказания муниципальных услуг (выполнения работ).

4.3. Основными задачами осуществления контроля за выполнением

муниципального задания являются:

- определение соответствия фактических значений показателей объема (содержания) и (или) качества муниципальных услуг (работ), оказанных муниципальными учреждениями, плановым значениям, установленным в муниципальном задании;
- анализ причин отклонения фактического объема (содержания) и (или) качества муниципальных услуг (работ), оказанных муниципальным учреждением, от плановых значений, установленных в муниципальном задании;
- принятие мер по обеспечению выполнения установленных в муниципальном задании показателей, характеризующих качество и (или) объем (содержание) муниципальных услуг (работ).

4.4. Контроль за выполнением муниципального задания осуществляется на основании:

- ежеквартального отчета о выполнении муниципального задания;
- отчета о выполнении муниципального задания;
- плановой и внеплановой проверки, которые могут быть выездными и документарными (далее - проверка).

4.5. Согласно пункту 2.6. настоящего Порядка ежеквартальный отчет о выполнении муниципального задания составляется учреждением по форме, аналогичной форме отчета о выполнении муниципального задания, предусмотренной приложением 2 к Порядку, и представляется в Администрацию не позднее 10 числа первого месяца квартала, следующего за отчетным кварталом с нарастающим итогом.

4.6. Администрация в течение 5 рабочих дней со дня представления учреждением ежеквартального отчета о выполнении муниципального задания принимает его либо уведомляет учреждение о причинах несоответствия ежеквартального отчета о выполнении муниципального задания и возвращает его на доработку.

Доработанный учреждением ежеквартальный отчет о выполнении муниципального задания Администрация принимает к повторному рассмотрению в сроки, установленные абзацем первым настоящего пункта.

4.7. Согласно пункту 2.6 Порядка отчет о выполнении муниципального задания составляется учреждением по форме, предусмотренной приложением 2 к Порядку, и представляется в Администрацию в срок, установленный в муниципальном задании, но не позднее 1 февраля финансового года, следующего за отчетным.

Администрация не позднее 10 февраля финансового года, следующего за отчетным, принимает отчет о выполнении муниципального задания либо уведомляет учреждение о причинах несоответствия отчета о выполнении муниципального задания требованиям, установленным Порядком, и возвращает на доработку.

Доработанный учреждением отчет о выполнении муниципального задания Администрация принимает к повторному рассмотрению не позднее 20 февраля финансового года, следующего за отчетным.

4.8. Плановые проверки проводятся в соответствии с планом проведения проверок деятельности муниципальных учреждений, подведомственных Администрации, на соответствующий год.

4.9. Внеплановые проверки проводятся по поручению главы администрации, а также по жалобам и обращениям потребителей муниципальных услуг (работ).

4.10. Срок проведения проверки выполнения муниципального задания определяется распоряжением администрации в соответствии со сроком проведения проверки финансово-бюджетной и финансово-хозяйственной деятельности учреждения и составляет не более 30 рабочих дней. С учетом сложности проверки, количества и объема проверяемой информации распоряжением администрации срок проверки может быть продлен, но не более чем на 15 рабочих дней.

4.11. О проведении плановой проверки муниципальное учреждение уведомляется Администрацией не позднее чем в течение 5 рабочих дней до начала ее проведения, а в случае проведения внеплановой проверки - не позднее 1 рабочего дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения.

4.12. При осуществлении проверки выполнения муниципального задания ответственные должностные лица Администрации имеют право:

- в случае осуществления выездной проверки на беспрепятственный доступ на территорию, в помещение, здание проверяемого учреждения (в необходимых случаях на фотосъемку, видеозапись, копирование документов) при предъявлении ими служебного удостоверения и уведомления с учетом требований законодательства РФ о защите государственной тайны;
- на истребование необходимых для проведения проверки документов и информации с учетом требований законодательства РФ о защите государственной тайны;
- на получение необходимых объяснений в письменной форме, в форме электронного документа и (или) устной форме по вопросам проводимой проверки.

4.13. Результат проведения проверки выполнения муниципального задания оформляется актом проверки (далее - акт проверки).

4.14. Результаты проведения проверки выполнения муниципального задания, излагаемые в акте проверки, подтверждаются документами (копиями документов на бумажных носителях и (или) в электронном виде), объяснениями должностных лиц учреждения, другими материалами.

Указанные документы (копии) и материалы прилагаются к акту проверки.

4.15. В описании каждого нарушения, выявленного в ходе проведения проверки выполнения муниципального задания, указываются:

- положения законодательных и иных нормативных правовых актов,

которые были нарушены; период, к которому относится выявленное нарушение.

4.16. В описании результатов проведения проверки выполнения муниципального задания не допускаются:

- выводы, предположения, не подтвержденные соответствующими документами;
- морально-этическая оценка действий должностных и иных лиц объекта контроля.

4.17. Устранение выявленных нарушений выполнения муниципального задания и принятие мер по их предупреждению в дальнейшей деятельности осуществляются на основании плана мероприятий по устранению выявленных по результатам проверки финансово-бюджетной и финансово-хозяйственной деятельности учреждения нарушений и их предупреждению в дальнейшей деятельности (далее - план устранения нарушений), который составляется учреждением, утверждается его руководителем и содержит перечень выявленных нарушений, меры, принимаемые для их устранения и предупреждения в дальнейшей деятельности, сроки выполнения указанных мер и ответственных исполнителей.

4.18. Материалы по результатам проверки выполнения муниципального задания, а также иные документы и информация, полученные (разработанные) в ходе ее осуществления, хранятся в Администрации не менее 3 лет.

4.19. Результатом осуществления контроля за выполнением муниципального задания являются:

- уточнение муниципального задания и размера субсидии, в случае если показатели объема, указанные в предварительном отчете о выполнении муниципального задания, меньше показателей, установленных в муниципальном задании (с учетом допустимых (возможных) отклонений);
- возврат средств субсидии в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, в случае если показатели объема, указанные в отчете о выполнении муниципального задания, меньше показателей, установленных в муниципальном задании (с учетом допустимых (возможных) отклонений), в объеме, соответствующем показателям, характеризующим объем не оказанной муниципальной услуги (невыполненной работы);
- формирование и финансовое обеспечение выполнения учреждением муниципального задания на очередной финансовый год и плановый период с учетом показателей отчетов о выполнении муниципального задания учреждением и результатов проверок выполнения муниципального задания;
- применение к руководителю учреждения мер дисциплинарных взысканий, установленных трудовым законодательством РФ, в случае,

если по результатам проверки выполнения муниципального задания,  
выявлено нарушение законодательства РФ.

Приложение 1  
к Порядку формирования и  
финансового обеспечения выполнения  
муниципального задания  
муниципальными учреждениями  
поселения Воскресенское

"УТВЕРЖДАЮ"

Глава администрации поселения Воскресенское

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ №<sup>1</sup>**

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

Наименование муниципального учреждения:

\_\_\_\_\_

Форма по  
ОКУД

Коды

0506001

Дата начала  
действия

Дата  
окончания  
действия<sup>2</sup>

Код по  
сводному  
реестру

По ОКВЭД

По ОКВЭД

По ОКВЭД

Вид деятельности муниципального учреждения:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(указываются виды деятельности муниципального учреждения, по которым ему  
утверждается муниципальное задание)

## ЧАСТЬ I. Сведения об оказываемых муниципальных услугах<sup>3</sup>

РАЗДЕЛ \_\_\_\_\_

Код по общероссийскому  
базовому перечню или  
региональному перечню

--

**1. Наименование муниципальной услуги:** \_\_\_\_\_

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

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

**3.1. Показатели, характеризующие качество муниципальной услуги<sup>4</sup>**

Уникальный номер реестровой записи <sup>5</sup>	Показатель, характеризующий содержание муниципальной услуги			Показатель, характеризующий условия (формы) оказания муниципальной услуги		Показатель качества муниципальной услуги			Значение показателя качества муниципальной услуги			
	_____	_____	_____	_____	_____	_____	единица измерения		на 20__ год (очередной финансовый год)	на 20__ год (1-й год планового периода)	на 20__ год (2-й год планового периода)	
							Наименование <sup>5</sup>	Код по ОКЕИ <sup>6</sup>				
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 (в процентах/абсолютных величинах)<sup>7</sup>: \_\_\_\_\_.

**3.2 Показатели, характеризующие объем муниципальной услуги**

Уникальный номер реестровой записи <sup>5</sup>	Показатель, характеризующий содержание муниципальной услуги <sup>5</sup>	Показатель, характеризующий условия (формы) оказания муниципальной услуги <sup>5</sup>	Показатель объема муниципальной услуги	Значение показателя объема муниципальной услуги	Размер платы (цена, тариф) <sup>8</sup>

	— наименование показателя <sup>5</sup>	— наименование показателя <sup>5</sup>	— наименование показателя <sup>5</sup>	— наименование показателя <sup>5</sup>	— наименование показателя <sup>5</sup>	наименование показателя <sup>5</sup>	единица измерения		на 20__ год (очередной финансовый год)	на 20__ год (1-й год планового периода)	на 20__ год (2-й год планового периода)	на 20__ год (очередной финансовый год)	на 20__ год (1-й год планового периода)	на 20__ год (2-й год планового периода)
							наименование <sup>5</sup>	код по ОКЕИ <sup>6</sup>						
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 (в процентах/абсолютных величинах)<sup>7</sup>: \_\_\_\_\_

#### 4. Нормативные правовые акты, устанавливающие размер платы (цену, тариф) либо порядок ее 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 II. Сведения о выполняемых работах<sup>3</sup>

РАЗДЕЛ \_\_\_\_\_

Код по региональному  
перечню

--

1. Наименование муниципальной работы: \_\_\_\_\_
2. Категории потребителей работы: \_\_\_\_\_
3. Показатели, характеризующие объем и (или) качество работы
- 3.1. Показатели, характеризующие качество работы<sup>4</sup>

Уникальный номер реестровой записи <sup>5</sup>	Показатель, характеризующий содержание работы			Показатель, характеризующий условия (формы) выполнения работы		Показатель качества работы			Значение показателя качества работы		
	_____	_____	_____	_____	_____	наименование показателя <sup>5</sup>	единица измерения		на 20__ год (очередной финансовый год)	на 20__ год (1-й год планового периода)	на 20__ год (2-й год планового периода)
							наименование <sup>5</sup>	код по ОКЕИ <sup>6</sup>			
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 (в процентах/абсолютных величинах)<sup>7</sup>: \_\_\_\_\_

### 3.2. Показатели, характеризующие объем работы

Уникальный номер реестровой записи	Показатель, характеризующий содержание работы	Показатель, характеризующий условия (формы) выполнения	Показатель объема работы	Значение показателя (объема) работы	Размер платы (цена, тариф) <sup>8</sup>

записи <sup>5</sup>				работы											
	наименование показателя <sup>5</sup>	наименование показателя <sup>5</sup>	наименование показателя <sup>5</sup>	наименование показателя <sup>5</sup>	наименование показателя <sup>5</sup>	наименование показателя <sup>5</sup>	единица измерения		описание работ	на 20__ год (очередной финансовый год)	на 20__ год (1-й год планового периода)	на 20__ год (2-й год планового периода)	на 20__ год (очередной финансовый год)	на 20__ год (очередной финансовый год)	на 20__ год (очередной финансовый год)
							Наименование <sup>5</sup>	Код по ОКИ <sup>6</sup>							
1	2	3	4		6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16

Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей объема работы, в пределах которых муниципальное задание считается выполненным (в процентах/абсолютных величинах)<sup>7</sup>: \_\_\_\_

**4. Нормативные правовые акты, устанавливающие размер платы (цену, тариф) либо порядок ее установления<sup>8</sup>**

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

### ЧАСТЬ III. Прочие сведения о муниципальном задании<sup>9</sup>

1. Основания (условия и порядок) 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 исполнительной власти, осуществляющие контроль за выполнением муниципального задания
1	2	3

4. Требования к отчетности о выполнении муниципального задания \_\_\_\_\_

4.1 Периодичность предоставления отчетов о выполнении муниципального задания: \_\_\_\_\_

4.2. Иные требования к отчетности о выполнении муниципального задания \_\_\_\_\_

5. Иные показатели, связанные с выполнением муниципального задания<sup>10</sup>»

"УТВЕРЖДАЮ"

Глава администрации поселения Воскресенское

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ОТЧЕТ о выполнении муниципального задания № \_\_\_\_\_<sup>11</sup>**



на 20\_\_ год и на плановый период 20\_\_ и 20\_\_ годов  
на «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.<sup>12</sup>

Наименование муниципального учреждения:

\_\_\_\_\_

Вид деятельности муниципального учреждения:

(указываются виды деятельности муниципального учреждения, по которым ему  
утверждено государственное задание

Периодичность

(указывается в соответствии с периодичностью представления отчета о выполнении  
муниципального задания, установленной в муниципальном задании)

Коды	0506001
Форма по ОКУД	
Дата	
Код по сводному реестру	
По ОКВЭД	
По ОКВЭД	
По ОКВЭД	





	ля <sup>14</sup>	ля <sup>14</sup>	ля <sup>14</sup>	ля <sup>14</sup>	ля <sup>14</sup>				на год <sup>14</sup>	отчетную дату <sup>15</sup>	дату <sup>16</sup>		(возможное) отклонение <sup>18</sup>	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

3.2 Сведения о фактическом достижении показателей, характеризующих объем работы

Уникальный номер реестровой записи <sup>14</sup>	Показатель, характеризующий содержание работы					Показатель, характеризующий условия (формы) выполнения работы	Показатель объема работы									
	наименование показателя <sup>14</sup>	наименование показателя <sup>14</sup>	наименование показателя <sup>14</sup>	наименование показателя <sup>14</sup>	наименование показателя <sup>14</sup>	наименование показателя <sup>14</sup>	единица измерения		значение			допустимое (возможное) отклонение <sup>17</sup>	отклонение превышающее допустимое (возможное) отклонение <sup>18</sup>	причина отклонения	Размер платы (цена, тариф)	
							Наименование <sup>14</sup>	код по ОКЕИ <sup>14</sup>	утверждено в муниципальном задании на год <sup>14</sup>	утверждено в муниципальном задании на отчетную дату <sup>15</sup>	исполнено на отчетную дату <sup>16</sup>					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	

Руководитель учреждения \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (ФИО)  
 М.П.

Главный бухгалтер учреждения \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (ФИО)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

---

<sup>1</sup> Номер муниципального задания присваивается в системе "Электронный бюджет".

<sup>2</sup> Заполняется в случае досрочного прекращения выполнения муниципального задания.

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

<sup>4</sup> Заполняется в соответствии с показателями, характеризующими качество услуг (работ), установленными в общероссийском базовом перечне или региональном перечне, а при их отсутствии или в дополнение к ним - показателями, характеризующими качество услуг (работ), установленными при необходимости администрацией поселения Филимонковское.

<sup>5</sup> Заполняется в соответствии с общероссийскими базовыми перечнями или региональными перечнями.

<sup>6</sup> Заполняется в соответствии с кодом, указанным в общероссийском базовом перечне или региональном перечне (при наличии).

<sup>7</sup> Заполняется в случае если для разных услуг (работ) устанавливаются различные показатели допустимых (возможных) отклонений или если указанные отклонения устанавливаются в абсолютных величинах. В случае если единицей объема работы является работа в целом, показатель не указывается.

<sup>8</sup> Заполняется в случае, если оказание услуг (выполнение работ) осуществляется на платной основе в соответствии с законодательством Российской Федерации в рамках муниципального задания. При оказании услуг (выполнении работ) на платной основе сверх установленного муниципального задания указанный показатель не формируется.

<sup>9</sup> Заполняется в целом по муниципальному заданию.

<sup>10</sup> В числе иных показателей может быть указано допустимое (возможное) отклонение от выполнения муниципального задания (части муниципального задания), в пределах которого оно (его часть) считается выполненным, при принятии администрацией поселения Филимонковское, решения об установлении общего допустимого (возможного) отклонения от выполнения муниципального задания, в пределах которого оно считается выполненным (в процентах, в абсолютных величинах). В этом случае допустимые (возможные) отклонения, предусмотренные подпунктами 3.1 и 3.2 частей I и II настоящего муниципального задания, принимают значения, равные установленному допустимому (возможному) отклонению от выполнения муниципального задания (части муниципального задания). В случае установления требования о представлении ежеквартальных отчетов о выполнении муниципального задания в числе иных показателей устанавливаются показатели выполнения муниципального задания в процентах от годового объема оказания муниципальных услуг (выполнения работ) или в абсолютных величинах как для муниципального задания в целом, так и относительно его части (в том числе с учетом неравномерного оказания муниципальных услуг (выполнения работ) в течение календарного года).

<sup>11</sup> Указывается номер муниципального задания, по которому формируется отчет.

<sup>12</sup> Указывается дата, на которую составляется отчет.

<sup>13</sup> Формируется при установлении муниципального задания на оказание муниципальной услуги (услуг) и выполнение работы (работ) и содержит требования к оказанию муниципальной услуги (услуг) и выполнению работы (работ) отдельно по каждой из муниципальных услуг (работ) с указанием порядкового номера раздела.

<sup>14</sup> Формируется в соответствии с муниципальным заданием.

<sup>15</sup> Заполняется в случае установления органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, требования о представлении промежуточного отчета о выполнении муниципального задания. При установлении показателя достижения результатов выполнения муниципального задания на отчетную дату в процентах от годового объема оказания муниципальной услуги (выполнения работы) рассчитывается путем умножения годового объема муниципальной услуги (работы) на установленный процент достижения результатов выполнения муниципального задания на отчетную дату, в том числе с учетом неравномерного оказания муниципальных услуг (выполнения работ) в течение календарного года. При установлении показателя достижения результатов выполнения муниципального задания на отчетную дату в абсолютных величинах заполняется в соответствии с муниципальным заданием (в том числе с учетом неравномерного оказания муниципального услуг (выполнения работ) в течение календарного года).

<sup>16</sup> В предварительном отчете указываются показатели объема и (или) качества муниципальной услуги (работы), запланированные к исполнению по завершении текущего финансового года.

<sup>17</sup> Рассчитывается путем умножения значения показателя объема и (или) качества муниципальной услуги (работы), установленного в муниципальном задании (графа 10), на установленное в муниципальном задании значение допустимого (возможного) отклонения от установленных показателей качества (объема) муниципальной услуги (работы), в пределах которого муниципальное задание считается выполненным (в процентах), при установлении допустимого (возможного) отклонения от установленных показателей качества (объема) муниципальной услуги (работы) в абсолютных величинах заполняется в соответствии с муниципальным заданием. Значение указывается в единицах измерения показателя, установленных в муниципальном задании (графа 8), в целых единицах. Значение менее 0,5 единицы отбрасывается, а 0,5 единицы и более округляется до целой единицы. В случае если единицей объема работы является работа в целом, показатели граф 13 и 14 пункта 3.2 части II настоящего отчета не рассчитываются.

<sup>18</sup> Рассчитывается при формировании отчета за год как разница показателей граф 10, 12 и 13.»