



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

администрации

Петропавловск - Камчатского городского округа

От 27.12.2010 № 3579

Об утверждении порядка формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными учреждениями и его финансового обеспечения в Петропавловск-Камчатском городском округе

В соответствии со статьей 69.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации (в редакции Федерального закона от 08.05.2010 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений»), статьей 9.2 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) и его финансового обеспечения в Петропавловск-Камчатском городском округе согласно приложению.

2. Аппарату администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (В.В. Сергеев) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

3. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2011 года.

4. Признать постановление Главы Петропавловск-Камчатского городского округа от 04.07.2009 № 1560 «Об утверждении порядка формирования муниципального задания на оказание услуг (выполнение работ) и его финансового обеспечения в Петропавловск-Камчатском городском округе» утратившим силу.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Первый заместитель
Главы администрации
Петропавловск-Камчатского
городского округа
С.Г. Кондрашин

ПОРЯДОК
формирования муниципального задания на оказание муниципальных
услуг (выполнение работ) муниципальными учреждениями
и его финансового обеспечения
в Петропавловск-Камчатском городском округе

1. Общие положения

1.1. Порядок формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными учреждениями и его финансового обеспечения в Петропавловск-Камчатском городском округе (далее - Порядок) устанавливает порядок формирования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) (далее - муниципальное задание) муниципальными бюджетными учреждениями, а также муниципальными казенными учреждениями, определенными правовыми актами органов администрации Петропавловск-Камчатского городского округа, осуществляющими бюджетные полномочия главных распорядителей бюджетных средств, в ведении которых находятся муниципальные казенные учреждения (далее также – муниципальные учреждения).

1.2. Муниципальное задание устанавливает показатели, характеризующие качество и (или) объем (содержание) муниципальной услуги (работы), а также порядок ее оказания (выполнения).

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

1.4. Муниципальное задание формируется и утверждается в отношении:

1.4.1 муниципальных казенных учреждений – органами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа, осуществляющими бюджетные полномочия главных распорядителей бюджетных средств, в ведении которых находятся муниципальные казенные учреждения – главными распорядителями бюджетных средств (далее – отраслевые органы администрации);

1.4.2 муниципальных бюджетных учреждений – органами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа, в ведении которых находятся муниципальные бюджетные учреждения – главными распорядителями бюджетных средств (далее – отраслевые органы администрации).

2. Порядок формирования муниципального задания

2.1. Муниципальное задание формируется по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку в срок не позднее 40 календарных дней после утверждения бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – бюджет городского округа) и доведения бюджетных ассигнований до главных распорядителей бюджетных средств.

2.2. Муниципальное задание должно содержать:

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

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

2.2.3 требования к отчетности об исполнении муниципального задания.

2.3. Муниципальное задание на оказание муниципальных услуг физическим и юридическим лицам дополнительно к сведениям, изложенным в пункте 2.2 настоящего Порядка, должно содержать:

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

2.3.2 порядок оказания соответствующих услуг;

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

2.4. Муниципальное задание формируется на срок до одного года в случае утверждения бюджета городского округа на очередной финансовый год либо на срок до трех лет в случае утверждения бюджета городского округа на очередной финансовый год и плановый период.

2.5. Муниципальное задание формируется с учетом:

2.5.1 предложений муниципального учреждения, касающихся потребности в соответствующих услугах, оцениваемых на основании прогнозных показателей количества потребителей услуг, возможностей по оказанию услуг (выполнения работ);

2.5.2 фактического выполнения муниципальным учреждением муниципального задания в отчетном, и (или) в текущем финансовом году (при наличии установленных муниципальных заданий);

2.5.3 стоимости соответствующей муниципальной услуги (работы) на плановый период с учетом сложившейся стоимости муниципальной услуги (работы).

2.6. 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 одновременно 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).

2.7. При формировании муниципального задания указываются нормативные правовые акты, содержащие информацию о порядке оказания услуг, в том числе нормативные правовые акты Российской Федерации, Камчатского края и городского округа, утверждающие порядок (стандарты) оказания услуг.

В случае отсутствия нормативных правовых актов, утверждающих порядок и стандарты оказания услуг, порядок оказания услуг потребителям излагается в муниципальном задании.

2.8. Муниципальное задание утверждается правовым актом отраслевого органа администрации.

2.9. Изменение, прекращение муниципального задания осуществляется в соответствии с разделом 4 настоящего Порядка.

2.10. Отраслевой орган администрации в течение 15 календарных дней со дня утверждения муниципального задания вносит сведения о муниципальном задании в реестр муниципальных заданий.

2.11. В случае внесения изменений в муниципальное задание в течение текущего финансового года, отраслевой орган администрации в течение 15 календарных дней со дня внесения изменений в муниципальное задание вносит соответствующие сведения в реестр муниципальных заданий.

2.12. Отраслевой орган администрации ежеквартально, в срок не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, направляет в Департамент экономической и бюджетной политики администрации Петропавловск-Камчатского городского округа сведения об утвержденных муниципальных заданиях для формирования сводного реестра муниципальных заданий.

2.13. Реестр муниципальных заданий, сводный реестр муниципальных заданий ведется по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

3. Порядок финансового обеспечения муниципального задания

3.1. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете городского округа на соответствующие цели.

3.2. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания муниципальным казенным учреждением в случае его утверждения осуществляется отраслевым органом администрации в соответствии с показателями бюджетной сметы муниципального казенного учреждения.

3.3. Отраслевой орган администрации при определении показателей бюджетной сметы вправе использовать нормативные затраты на оказание соответствующих муниципальных услуг и нормативные затраты на содержание имущества, переданного на праве оперативного управления муниципальному казенному учреждению.

3.4. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания муниципальным бюджетным учреждением осуществляется отраслевым органом администрации в виде субсидии, предоставленной из бюджета городского округа муниципальному бюджетному учреждению на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания (далее – субсидия).

3.5. Размер субсидии рассчитывается на основании нормативных затрат на оказание муниципальных услуг в рамках муниципального задания и нормативных затрат на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за муниципальным бюджетным учреждением или приобретенного муниципальным бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества (за исключением имущества, сданного в аренду), а также на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается указанное имущество, в том числе земельные участки.

При оказании в случаях, установленных федеральным законом, муниципальными бюджетными учреждениями муниципальных услуг (выполнении работ) гражданам и юридическим лицам за плату в пределах установленного муниципального задания, размер субсидии рассчитывается с учетом средств, планируемых к поступлению от потребителей указанных услуг (работ).

3.6. При определении нормативных затрат на оказание муниципальным бюджетным учреждением муниципальной услуги учитываются:

3.6.1 нормативные затраты, непосредственно связанные с оказанием муниципальной услуги;

3.6.2 нормативные затраты на общехозяйственные нужды.

3.7. Порядок определения нормативных затрат, указанных в пунктах 3.3, 3.5 и 3.6 настоящего Порядка, устанавливается постановлением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

3.8. Субсидия перечисляется в установленном порядке на счет территориального органа Федерального казначейства по месту открытия лицевого счета муниципальному учреждению.

3.9. Предоставление муниципальному учреждению субсидии в течение финансового года осуществляется на основании соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, заключаемого муниципальным учреждением и отраслевым органом администрации.

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

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

4. Порядок изменения, прекращения муниципального задания

4.1. Муниципальное задание может быть изменено в течение срока выполнения муниципального задания в случаях:

4.1.1 внесения изменений в нормативные правовые акты, на основании которых сформировано муниципальное задание;

4.1.2 изменения размера бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете городского округа для финансового обеспечения выполнения муниципального задания;

4.1.3 по результатам контрольных мероприятий за выполнением муниципального задания.

4.2. Изменения в муниципальное задание вносятся правовым актом отраслевого органа администрации.

4.3. Об изменении муниципального задания отраслевой орган администрации обязан уведомить руководителя муниципального учреждения не позднее, чем за 10 дней до дня вступления в силу решения об изменении муниципального задания.

4.4. Муниципальное задание может быть досрочно прекращено в случаях:

4.4.1 реорганизации или ликвидации муниципального учреждения;

4.4.2 создания муниципального учреждения путем изменения типа существующего;

4.4.3 неоднократного (более двух раз) непредставления отчетов и информации о проделанной работе по оказанию услуг (выполнению работ) в рамках муниципального задания, за исключением случаев, когда непредставление отчетов и информации было вызвано объективными причинами;

4.4.4 неоднократного (более двух раз) выявления нарушения бюджетного законодательства в отчетном финансовом году;

4.4.5 в случаях, когда муниципальное учреждение не обеспечивает выполнение муниципального задания, что установлено контрольными мероприятиями.

4.5. Правовой акт отраслевого органа администрации о досрочном прекращении муниципального задания должен содержать указания о порядке и условиях передачи муниципальным учреждением документов, материальных ресурсов (в том числе неиспользованных финансовых средств, предоставленных для выполнения задания) в целях дальнейшей организации предоставления соответствующих услуг потребителям (выполнения соответствующих работ).

4.6. О досрочном прекращении муниципального задания отраслевой орган администрации обязан письменно уведомить руководителя учреждения не позднее, чем за 30 дней до дня вступления в силу решения о прекращении муниципального задания.

5. Порядок формирования отчета об исполнении муниципального задания и контроля за выполнением муниципального задания

5.1. Исполнители муниципального задания ежеквартально, в срок до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляют в отраслевой орган администрации отчет о результатах выполнения муниципального задания по форме согласно приложению 3 к настоящему порядку.

5.2. Отраслевой орган администрации ежеквартально в срок до 25 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, и в срок до 10 марта следующего за отчетным финансовым годом представляет в Департамент экономической и бюджетной политики администрации Петропавловск-Камчатского городского округа сводный отчет о результатах исполнения муниципальных заданий.

5.3. Отчет отраслевого органа администрации об исполнении муниципальных заданий составляется по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку и должен содержать информацию, характеризующую результаты деятельности исполнителя по выполнению муниципального задания (в том числе о результатах выполнения муниципального задания; об объемах предоставленных муниципальных услуг (выполнения работ)).

5.4. Контроль за выполнением муниципального задания осуществляется отраслевым органом администрации.

Приложение 1
к Порядку формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными учреждениями и его финансового обеспечения в Петропавловске-Камчатском городском округе

УТВЕРЖДЕНО

« _____ » _____ г. № _____

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

_____ (наименование муниципального учреждения)

на _____ год (и плановый период _____ и _____ годов)

ЧАСТЬ 1

(формируется при установлении муниципального задания одновременно на выполнение муниципальной услуги (услуг) и работы (работ))

РАЗДЕЛ 1 _____
(при наличии 2 и более разделов)

1. Наименование муниципальной услуги _____

2. Потребители муниципальной услуги _____

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

3.1. Показатели, характеризующие качество муниципальной услуги

№	Наименование показателя	Единица измерения	Значение показателя качества

3.2. Объем муниципальной услуги (в натуральных и стоимостных показателях)

№	Наименование показателя	Единица измерения	Объем услуги за год	Значение показателей объема муниципальной услуги			Плановый объем финансирования на год, тыс.р.		
				За счет средств краевого бюджета	За счет средств городского бюджета	За счет платы потребителей услуги	За счет средств краевого бюджета	За счет средств городского бюджета	За счет платы потребителей услуги

4. Порядок оказания муниципальной услуги

4.1. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок оказания услуги

4.2. Порядок информирования потенциальных потребителей муниципальной услуги

Способ информации	Состав размещаемой информации	Частота обновления информации
1.		
2.		

5. Основания для досрочного прекращения исполнения муниципального задания

6. Предельные цены (тарифы) на оплату муниципальной услуги в случаях, если федеральным законом предусмотрено их оказание на платной основе

6.1. Нормативный правовой акт, устанавливающий цены (тарифы) либо порядок их установления

6.2. Орган, устанавливающий цены (тарифы) _____

6.3. Значения предельных цен (тарифов)

Наименование услуги	Цена (тариф), единица измерения
1.	
2.	

7. Порядок контроля за исполнением муниципального задания

Формы контроля	Периодичность	Орган администрации Петропавловск-Камчатского городского округа, осуществляющий контроль за оказанием услуги
1.		
2.		

8. Требования к отчетности об исполнении муниципального задания

ЧАСТЬ 2

(формируется при установлении муниципального задания одновременно на выполнение муниципальной услуги (услуг) и работы (работ))

РАЗДЕЛ 1 _____ (при наличии 2 и более разделов)

1. Наименование муниципальной работы _____

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

2.1. Показатели, характеризующие качество муниципальной работы

№	Наименование показателя	Единица измерения	Значение показателя качества

2.2. Объем муниципальной работы (в натуральных и стоимостных показателях)

№	Наименование показателя	Единица измерения	Объем работы за год	Значение показателей объема муниципальной работы			Плановый объем финансирования на год, тыс.р.		
				За счет средств краевого бюджета	За счет средств городского бюджета	За счет платы потребителей услуги	За счет средств краевого бюджета	За счет средств городского бюджета	За счет платы потребителей услуги

3. Основания для досрочного прекращения исполнения муниципального задания

4. Порядок контроля за исполнением муниципального задания

Формы контроля	Периодичность	Орган администрации Петропавловск-Камчатского городского округа, осуществляющий контроль за выполнением работы
1.		
2.		

5. Требования к отчетности об исполнении муниципального задания

Приложение 2
к Порядку формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными учреждениями и его финансового обеспечения в Петропавловске-Камчатском городском округе

Реестр муниципальных заданий на _____ год

№, дата муниципального задания	Наименование муниципального учреждения), которому устанавливается муниципальное задание	Наименование муниципальной услуги (работы)	Категории физических и (или) юридических лиц, являющихся потребителями соответствующих услуг	Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания
1	2	3	4	5
Раздел I Муниципальное задание на оказание муниципальных услуг				
Раздел II Муниципальное задание на выполнение работ*				

- При заполнении Раздела II «Муниципальное задание на выполнение работ» графа 4 не заполняется.

Отчет
об исполнении муниципального задания

(наименование учреждения)
За _____ г.
(квартал)

1. Сведения о фактических объемах выполнения муниципального задания (в натуральном выражении):

№ п/п	Наименование муниципальной услуги (работы)	Ед. измерения	Планируемые объемы муниципального задания на отчетный квартал	Фактический объем муниципального задания за отчетный квартал	Источник (и) информации о фактически х объемах оказания муниципальной услуги
1	2	3	4	5	6

1.2. Потребители муниципальной услуги (работы):

№ п/п	Наименование муниципальной услуги (работы)	Наименование категории потребителей	Форма предоставления услуги (платная, частично платная, бесплатная)	Плановое количество потребителей, чел	Фактическое количество потребителей, воспользовавшихся услугой (работой), чел
1	2	3	4	5	6

1.3. Факторы, повлиявшие на отклонение фактических объемов оказания муниципальной услуги (работы) от планируемых

--

1.4. Характеристика перспектив выполнения муниципальным учреждением муниципального задания в соответствии с планируемыми объемами:

--

1.5. Характеристика состояния имущества, используемого муниципальным учреждением при оказании муниципальной услуги:

--

Руководитель муниципального учреждения:

(ФИО)
Дата « ____ » _____ 20__ года

(подпись)

Примечание:

1. Если итоговое значение гр.12 имеет отрицательное значение, сумма субсидии на очередной месяц, следующий за отчетным кварталом, подлежит уменьшению на итоговое значение гр.12 с одновременным изменением муниципального задания

2. Если итоговое значение гр.12 имеет положительное значение, сумма субсидии на очередной месяц, следующий за отчетным кварталом, может быть изменена при наличии дополнительных доходов в бюджете с одновременным изменением муниципального задания.

3. В каникулярные месяцы в графы 6-8 переносится значение планового объема по муниципальному заданию (гр.3).

* - Информация для заполнения гр. 10 рассчитывается как годовой плановый объем бюджетного финансирования из муниципального задания, разделенный на 4 квартала.

1.2. Потребители муниципальной услуги (работы):

№ п/п	Наименование муниципальной услуги (работы)	Наименование категории потребителей	Форма предоставления услуги (работы) (платная, частично платная, бесплатная)	Плановое количество потребителей, чел	Фактическое количество потребителей, воспользовавшихся услугой (работой), чел
1	2	3	4	5	6

1.3. Факторы, повлиявшие на отклонение фактических объемов оказания муниципальной услуги (работы) от планируемых

--

1.4. Характеристика перспектив выполнения муниципальным учреждением муниципального задания в соответствии с планируемыми объемами:

--

1.5. Характеристика состояния имущества, используемого муниципальным учреждением при оказании муниципальной услуги (работы):

--

2. Сведения о качестве оказываемых муниципальных услуг (работ)

2.1. Показатели оценки качества муниципальной услуги (работы)

Наименование показателя	Единица измерения	Значение, утвержденное в муниципальном задании на отчетный финансовый год	Фактическое значение за отчетный финансовый год	Источник (и) информации о фактическом значении показателя
1	2	3	4	5

2.2. Наличие в отчетном периоде жалоб на качество услуг (работ)

№ п/п	Наименование муниципальной услуги (работы)	Кем подана жалоба	Содержание жалобы
1	2	3	4

Руководитель отраслевого органа администрации:

_____ (ФИО) _____ подпись
Дата «___» _____ 20__ года