



**АДМИНИСТРАЦИЯ КРАСНОГОРСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ЕМАНЖЕЛИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ЧЕЛЯБИНСКАЯ ОБЛАСТЬ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23.11.2009 № 133

Красногорское городское поселение

Об утверждении Положения о муниципальных заданиях на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в Красногорском городском поселении

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, руководствуясь Уставом муниципального образования «Красногорское городское поселение»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о муниципальных заданиях на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в Красногорском городском поселении (прилагается).
2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Красногорского городского поселения Н.А. Юрина.

Глава Красногорского
городского поселения

А.И. Гризоглазов

Приложение № 1
к постановлению Главы Красногорского
городского поселения Еманжелинского
муниципального района Челябинской
области
от 23.11.2009 г. № 133

ПОЛОЖЕНИЕ

о муниципальных заданиях на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)
в Красногорском городском поселении

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение определяет порядок формирования, структуру муниципального задания, его изменения и финансового обеспечения выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), а также порядок контроля за выполнением муниципального задания и требования к отчетности об его исполнении.

Муниципальное задание формируется для оказания муниципальных услуг (выполнения работ).

Муниципальные услуги (работы) – услуги (работы), оказываемые (выполняемые) в соответствии с муниципальным заданием органами местного самоуправления, бюджетными учреждениями, иными юридическими лицами (далее - исполнители).

Оказание муниципальных услуг (выполнение работ) осуществляется в соответствии с полномочиями органов местного самоуправления по вопросам местного значения и иным вопросам, которые в соответствии с федеральными законами вправе решать органы местного самоуправления, а также в соответствии с отдельными государственными полномочиями, переданными органам местного самоуправления в установленном законодательством порядке, и финансируется из бюджета Красногорского городского поселения.

Муниципальные учреждения Красногорского городского поселения осуществляют оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в соответствии с предусмотренной их уставами основной деятельностью.

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

Муниципальное задание должно содержать:

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

2) показатели, характеризующие качество и (или) объем (состав) оказываемых потребителям муниципальных услуг;

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

4) требования к отчетности о его исполнении.

Муниципальное задание на оказание муниципальных услуг потребителям также должно содержать:

- определение категорий потребителей, являющихся потребителями соответствующих услуг;

- порядок оказания муниципальных услуг;

- предельные цены (тарифы) на оплату соответствующих услуг потребителями в случаях, если законодательством Российской Федерации предусмотрено их оказание на платной основе либо порядок установления указанных цен (тарифов).

3. Оказание муниципальных услуг (выполнение работ) осуществляется безвозмездно, если законодательством Российской Федерации, правовыми актами Красногорского городского поселения предусмотрено оказание соответствующих услуг (работ) на бесплатной основе или по ценам (тарифам), устанавливаемым в порядке, определенном правовыми актами Красногорского городского поселения.

4. При невозможности оказания услуг (выполнения работ) в необходимом объеме исполнителем (либо при его отсутствии) размещается муниципальный заказ на оказание муниципальной услуги (выполнение работ) в соответствии с Федеральным законом от 21.07.2005 № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд».

II. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ, ЕГО ИЗМЕНЕНИЯ

5. Муниципальное задание формируется на срок до одного года и используется при составлении проекта бюджета Красногорского городского поселения на очередной финансовый год для планирования бюджетных ассигнований на оказание муниципальных услуг (выполнения работ).

6. Формирование муниципального задания осуществляется по каждой муниципальной услуге (работе) на основании сводного перечня муниципальных услуг (работ), в котором указываются получатели и исполнители услуг (работ), содержание и правовые основания оказания услуг (выполнения работ).

7. Сводный перечень муниципальных услуг (работ), необходимый для формирования муниципального задания на очередной финансовый год, утверждается постановлением Главы Администрации Красногорского городского поселения до 1 мая текущего финансового года.

Подготовка проекта данного постановления осуществляется Финансовым отделом Администрации Красногорского городского поселения (далее – Финансовый отдел).

Сводный перечень муниципальных услуг (работ) формируется на основании перечней муниципальных услуг (работ), предоставленных в Финансовый отдел в срок не позднее 1 апреля текущего финансового года Отделом бухгалтерского учета и отчетности, Отделом по управлению имуществом и земельными отношениями, Организационно-правовым отделом Администрации Красногорского городского поселения.

8. Проект муниципального задания готовится исполнителем по форме (форма 1 прилагается) до 10 июня текущего финансового года.

9. В муниципальном задании указывается перечень категорий потребителей услуг, с выделением категорий потребителей, имеющих право на бесплатное и (или) частично платное получение услуг, а также планируемое количество потребителей этих услуг (если характер задания предполагает возможность планирования количества потребителей).

10. Показатели, характеризующие состав, качество и (или) объем (содержание) оказываемых услуг (выполняемых работ), порядок оказания услуг потребителям закрепляются в стандартах качества оказания услуг (выполнения работ) или в иных документах, утверждаемых постановлениями Главы Администрации Красногорского городского поселения.

11. Показатели, характеризующие состав, качество и (или) объем (содержание) оказываемых услуг (выполнения работ), и порядок оказания услуг определяются исполнителем со ссылкой на соответствующие постановления Главы Администрации Красногорского городского поселения.

12. Порядок оказания услуг представляет собой систему требований к процессу, формам, содержанию и результатам оказания данных услуг, устанавливается для отдельных категорий исполнителей.

13. Разъяснения по заполнению исполнителем формы муниципального задания предоставляются Финансовым отделом Администрации Красногорского городского поселения.

14. Муниципальное задание может формироваться как в отношении конкретных муниципальных учреждений, так и в отношении нескольких муниципальных учреждений, оказывающих однородные муниципальные услуги (работы) (услуги (работы) одинакового качества и состава).

Ответственным за формирование проекта муниципального задания в отношении нескольких муниципальных учреждений является уполномоченный орган.

15. Проект муниципального задания направляется исполнителем в Финансовый отдел Администрации Красногорского городского поселения. Согласование проекта муниципального задания (с учетом возвращения исполнителю на доработку) с Финансовым отделом Администрации Красногорского городского поселения проходит в 10-дневный срок.

16. Согласованный проект муниципального задания для его формирования, в том числе доработки и утверждения, в срок не позднее 20 июня текущего финансового года представляется исполнителями:

1) в Финансовый отдел, если исполнитель как получатель бюджетных средств не имеет ведомственного главного распорядителя средств бюджета Красногорского городского поселения;

2) главным распорядителям средств бюджета Красногорского городского поселения по подведомственности.

17. Изменение муниципального задания осуществляется соответственно Финансовым отделом и главным распорядителем средств бюджета Красногорского городского поселения по заявке исполнителя, согласованной с уполномоченным органом, в случае изменения показателей, предусмотренных в форме муниципального задания, в следующем порядке:

1) если такие изменения являются основанием для изменения бюджетных ассигнований на оказание муниципальных услуг, предусмотренных в бюджете Красногорского городского поселения в текущем финансовом году, то с соблюдением сроков, установленных нормативными актами Красногорского городского поселения.

2) если такие изменения не влияют на показатели бюджета Красногорского городского поселения в текущем финансовом году – не позднее 14 дней с момента возникновения оснований для изменения муниципального задания.

18. В случае изменения показателей, влияющих на состав, качество и (или) объем (содержание) оказываемых услуг (выполняемых работ), заявка об изменении муниципального задания до подачи в Финансовый отдел или главному распорядителю средств бюджета Красногорского городского поселения исполнителем согласовывается Главой Красногорского городского поселения.

19. Не допускается внесение изменений в муниципальное задание, влекущих увеличение объема бюджетных ассигнований на оказание услуг (выполнение работ) с нарушением статьи 83 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

III. ОЦЕНКА В ПОТРЕБНОСТИ ОКАЗАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ (ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ)

20. Проект муниципального задания подготавливается исполнителем с учетом оценки:

1) потребности в соответствующих услугах (работах), оцениваемых на основании прогнозируемой динамики количества потребителей услуг, уровня удовлетворенности существующим объемом и качеством услуг (работ) и своих возможностей по оказанию услуг (выполнению работ);

2) показателей выполнения исполнителем услуги (работы) муниципального задания в отчетном финансовом году;

3) планируемых бюджетных ассигнований на оказание услуг (выполнение работ) на очередной финансовый год.

21. При проведении оценки потребности учитываются реальные технические, санитарные, гигиенические и иные возможности исполнителя услуги (работы), установленные объемы (содержание) оказания услуг (выполнения работ).

22. Определение объема муниципального задания осуществляется уполномоченным органом на основании утвержденных постановлениями Главы Администрации Красногорского городского поселения стандартов качества оказания услуг (выполнения работ) и (или) иных документов, определяющих показатели, характеризующие состав, качество и (или) объем (содержание) оказываемых услуг (выполняемых работ).

23. Объем муниципального задания доводится уполномоченным органом до исполнителей в натуральных и стоимостных единицах не позднее 1 мая текущего финансового года.

IV. ПОРЯДОК ФИНАНСОВОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ

24. Финансовое обеспечение муниципального задания осуществляется за счет средств бюджета Красногорского городского поселения в текущем финансовом году.

25. Финансовое обеспечение муниципального задания осуществляется в пределах доведенных Финансовым отделом или главным распорядителем средств бюджета Красногорского городского поселения лимитов бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований) в соответствии с утвержденным бюджетом Красногорского городского поселения на соответствующий финансовый год.

V. ПОРЯДОК КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ, ОТЧЕТНОСТЬ ОБ ИСПОЛНЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ, УСЛОВИЯ ДОСРОЧНОГО ПРЕКРАЩЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ

26. Каждому муниципальному заданию присваивается уникальный номер, начинающийся с кода исполнителя.

27. Финансовый отдел и главный распорядитель средств бюджета Красногорского городского поселения ведут реестр муниципальных заданий, в котором указываются:

- 1) уникальный номер муниципального задания,
- 2) наименование исполнителя (нескольких исполнителей);
- 3) потребители услуг.

28. Контроль за исполнением муниципального задания осуществляют:

- 1) уполномоченные органы Администрации Красногорского городского поселения;
- 2) Финансовый отдел Администрации Красногорского городского поселения;
- 3) главные распорядители средств бюджета Красногорского городского поселения;

29. Годовой отчет об исполнении муниципального задания готовит исполнитель услуги (работы) по форме (форма 2 прилагается).

30. Ответственным за подготовку годового отчета об исполнении муниципального задания несколькими муниципальными учреждениями Красногорского городского поселения является уполномоченный орган.

31. Годовой отчет об исполнении муниципального задания направляется исполнителем уполномоченному органу, который готовит заключение по фактическому исполнению муниципального задания и возможной корректировки муниципального задания.

32. Годовой отчет об исполнении муниципального задания согласовывается исполнителем с уполномоченным органом в срок не позднее 15 февраля очередного финансового года представляется вместе с заключением уполномоченного органа для утверждения соответственно в Финансовый отдел или главному распорядителю средств бюджета Красногорского городского поселения.

33. Выполнение муниципального задания является обязательным для исполнителя.

34. Если исполнитель не выполнил (не выполняет) муниципальное задание, уполномоченный орган вправе принять в пределах своей компетенции меры по обеспечению выполнения муниципального задания либо инициировать корректировку объемов муниципального задания.

35. Условиями досрочного прекращения муниципального задания являются:

1) ликвидация муниципального учреждения Красногорского городского поселения, осуществляющего оказание муниципальной услуги (выполнение работ);

2) изменение законодательства Российской Федерации, исключающего полномочие органов местного самоуправления Красногорского городского поселения на оказание услуги (выполнение работ).

36. Досрочное прекращение муниципального задания осуществляется Финансовым отделом и главным распорядителем средств бюджета Красногорского городского поселения путем исключения из реестра муниципальных заданий.

УТВЕРЖДАЮ

Глава Красногорского
городского поселения

_____ А.И. Гризоглазов
« _____ » _____ 20__ г.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)
в _____ году

Наименование муниципального учреждения (муниципальных учреждений)

1. Выписка из реестра расходных обязательств Красногорского городского поселения<*>

--

2. Перечень категорий потребителей муниципальной услуги

--

3. Плановый объем оказываемых муниципальных услуг (выполняемых работ)
(в натуральных показателях)

Наименование услуг (работы)	Единица измерения	Объем услуг (работ) за год

4. Плановый объем оказываемых муниципальных услуг (выполняемых работ)
(в стоимостных показателях)

<*> Раздел заполняется при выполнении работ.

Наименование услуг (работы)	Единица измерения	Норматив финансовых затрат на единицу услуг (работ) (руб.)	Общий объем услуг (работ) (тыс. руб.)

5. Показатели, характеризующие состав, качество и (или) объем (содержание) оказываемых муниципальных услуг (выполняемых работ)

№	Наименование показателя качества услуги (работы)	Единица измерения	Значение
Муниципальная услуга (работа) 1			
1			
2			
3			

Муниципальная услуга (работа) 2			
1			
2			
3			
...			

6. Порядок оказания муниципальных услуг<*>

--

7. Цены (тарифы) на оплату муниципальных услуг в случаях, если законодательством Российской Федерации предусмотрено оказание соответствующих услуг на платной основе<*>

--

8. Условия финансирования муниципального задания

--

9. Порядок контроля исполнения муниципального задания, в том числе условия и порядок его досрочного прекращения

--

10. Требования к отчетности о выполнении муниципального задания, периодичность ее представления

11. Порядок изменения муниципального задания

Руководитель муниципального учреждения
(муниципальных учреждений)
с указанием должности

_____ (инициалы, фамилия)

СОГЛАСОВАНО

Руководитель уполномоченного органа
_____ наименование
органа Администрации Красногорского
городского поселения

_____ должность
_____ (инициалы, фамилия)

« _____ » _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ

Глава Красногорского
городского поселения

А.И. Гризоглазов

«_____» _____ 20__ г.

ГОДОВОЙ ОТЧЕТ

о выполнении муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)
за 20__ год

Наименование муниципального учреждения (муниципальных учреждений)

1. Оказание муниципальных услуг (выполнения работ)

План

№	Наименование услуги (работы)	Единица измерения	Объем услуг (работ) за отчетный период		Объем услуг (работ) с нарастающим итогом с начала года	
			единица измерения	тыс. руб.	единица измерения	тыс. руб.

Факт (с учетом кассовых расходов за текущий финансовый год)

№	Наименование услуги (работы)	Единица измерения	Объем услуг (работ) за отчетный период		Объем услуг (работ) с нарастающим итогом с начала года	
			единица измерения	тыс. руб.	единица измерения	тыс. руб.

2. Сведения о качестве оказываемых муниципальных услуг (выполняемых работ)

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

№	Наименование услуги (работы)	Дата	Кем подана жалоба	Содержание жалобы

2.2. Наличие в отчетном периоде замечаний к качеству услуг (работ) со стороны контролирующих органов

№	Наименование услуги (работы)	Дата	Контролирующий орган и дата проверки	Содержание замечания

2.3. Присутствие в отчетном периоде показателей качества

№	Наименование показателя качества муниципальной услуги (работы)	Единица измерения	Значение
Муниципальная услуга (работа) 1			
1			
2			
3			
Муниципальная услуга (работа) 2			
1			
2			
3			
...			

3. Характеристика факторов, повлиявших на отклонение фактических результатов выполнения задания от запланированных результатов

--

4. Характеристика перспектив выполнения муниципальным учреждением муниципального задания в соответствии с утвержденными объемами задания и порядком оказания муниципальных услуг

--

5. Характеристика состояния имущества, эксплуатируемого муниципальным учреждением

--

Руководитель муниципального учреждения
(муниципальных учреждений)
с указанием должности

_____ (инициалы, фамилия)

СОГЛАСОВАНО

Руководитель уполномоченного органа
_____наименование
органа Администрации Красногорского
городского поселения

_____должность
_____ (инициалы, фамилия)
« _____ » _____ 20__ г.