Проект постановления

Об утверждении порядка

формирования, финансового обеспечения и

мониторинга выполнения муниципального задания

В соответствии с пунктами 3, 4 статьи 69.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь статьей 71 Устава города Ханты-Мансийска:

1. Утвердить порядок формирования, финансового обеспечения и мониторинга выполнения муниципального задания согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу:

постановление Администрации города Ханты-Мансийска от 21.08.2009 № 676 «Об утверждении порядка формирования, финансового обеспечения и мониторинга выполнения муниципального задания»;

постановление Администрации города Ханты-Мансийска от 26.10.2010 № 1337 «О внесении изменений в постановление Администрации города Ханты-Мансийска от 21.08.2009 № 676»;

постановление Администрации города Ханты-Мансийска от 09.11.2012 № 1270 «О внесении изменений в постановление Администрации города Ханты-Мансийска от 21.08.2009 № 676»;

постановление Администрации города Ханты-Мансийска от 31.12.2013 № 1796 «О внесении изменений в постановление Администрации города Ханты-Мансийска от 21.08.2009 № 676».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на директора Департамента управления финансами Администрации города Ханты-Мансийска.

Глава Администрации

города Ханты-Мансийска М.П. Ряшин

Приложение

к постановлению Администрации

города Ханты-Мансийска

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_

**ПОРЯДОК**

**ФОРМИРОВАНИЯ, ФИНАНСОВОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И МОНИТОРИНГА ВЫПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ**

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок формирования, финансового обеспечения и мониторинга выполнения муниципального задания (далее - Порядок) разработан в соответствии со [статьей 69.2](consultantplus://offline/ref=E60B9616CF609C794B7F5826DCC45250150857938B39CE25BEB661C5B0B05087288A6DB0C681CF4ED) Бюджетного кодекса Российской Федерации.

1.2. Настоящий Порядок устанавливает:

формирование, утверждение и уточнение муниципального задания; содержание муниципального задания;

финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;

мониторинг выполнения муниципального задания.

1.3. Муниципальное задание является основополагающим документом для оказания муниципальных услуг (выполнения работ) физическим и юридическим лицам органами местного самоуправления города Ханты-Мансийска, муниципальными бюджетными и автономными учреждениями, иными юридическими лицами.

1.4. Понятия и термины, используемые в настоящем Порядке, применяются в значении, установленном Бюджетным [кодексом](consultantplus://offline/ref=E60B9616CF609C794B7F5826DCC45250150857938B39CE25BEB661C5B0B05087288A6DB9C4C84FD) Российской Федерации.

2. Формирование, утверждение и уточнение

муниципального задания

2.1. Муниципальное задание формируется на основе Перечня муниципальных услуг (работ) города Ханты-Мансийска, утвержденного муниципальным правовым актом Администрации города Ханты-Мансийска, с целью установления требований к качеству и объему (содержанию), условиям, порядку и результатам оказания муниципальных услуг (выполнения работ).

2.2. Муниципальные задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) формируются главными распорядителями бюджетных средств на срок до трех лет (на очередной финансовый год и плановый период).

2.3. Муниципальное задание формируется с учетом:

2.3.1. Оценки потребности в оказании муниципальных услуг (выполнении работ), проведенной в порядке, установленном муниципальным правовым актом Администрации города.

2.3.2. Предложений муниципального бюджетного учреждения, муниципального автономного учреждения, иного юридического лица.

2.3.3. Показателей выполнения муниципальным бюджетным учреждением, муниципальным автономным учреждением, иным юридическим лицом муниципального задания в отчетном финансовом году.

2.3.4. Планируемых объемов бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств на оказание муниципальной услуги (выполнение работы).

2.3.5. Наличия у муниципального бюджетного учреждения, муниципального автономного учреждения, иного юридического лица движимого и недвижимого имущества для исполнения муниципального задания.

2.4. Муниципальное задание используется главными распорядителями бюджетных средств при составлении проекта бюджета города для планирования бюджетных ассигнований на оказание муниципальных услуг (выполнение работ).

2.5. Муниципальное задание утверждается:

2.5.1. Для муниципальных бюджетных и автономных учреждений муниципальным правовым актом главного распорядителя бюджетных средств в срок, установленный муниципальным правовым актом Администрации города Ханты-Мансийска о порядке составления проекта бюджета города Ханты-Мансийска на очередной финансовый год и плановый период.

2.5.2. В случае если оказание муниципальной услуги (выполнение работы) осуществляется юридическими лицами, не являющимися муниципальными бюджетными и автономными учреждениями, посредством размещения муниципального заказа - в форме приложения к муниципальному контракту.

2.6. Муниципальное задание, утвержденное для муниципального бюджетного или автономного учреждения, может быть изменено в случаях:

реорганизации муниципального бюджетного учреждения или муниципального автономного учреждения без изменения организационно-правовой формы;

возникновения необходимости в оказании муниципальных услуг (выполнении работ), ранее не предусмотренных муниципальным заданием;

возникновения необходимости в увеличении (уменьшении) объема муниципальных услуг (работ), предусмотренных муниципальным заданием;

возникновения необходимости исключения муниципальной услуги (работы) из муниципального задания;

издания нормативных правовых актов, влекущих необходимость приведения муниципального задания в соответствие с данными правовыми актами.

Изменение муниципального задания, утвержденного для муниципального бюджетного или автономного учреждения, осуществляется путем внесения изменений в муниципальный правовой акт главного распорядителя бюджетных средств, утверждающий муниципальное задание.

2.7. Муниципальное задание утверждается после согласования его с Департаментом управления финансами Администрации города Ханты-Мансийска.

2.8. Утвержденное муниципальное задание подлежит предоставлению в Департамент управления финансами на бумажном носителе и отражению в реестре муниципальных заданий путем ввода данных в автоматизированную систему "Бюджет".

2.9. Утвержденное муниципальное задание направляется главным распорядителем бюджетных средств в адрес муниципального бюджетного, муниципального автономного учреждения, иного юридического лица в течение 10 дней после его утверждения.

3. Содержание муниципального задания

3.1. Муниципальное задание формируется по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку с возможностью дополнения формы с учетом отраслевых особенностей.

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

При установлении муниципальному бюджетному, муниципальному автономному учреждению, иному юридическому лицу 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(-ых) услуги (услуг) и выполнению работы (работ).

3.2. Муниципальное задание на оказание муниципальных услуг должно содержать:

3.2.1. Утверждающую подпись руководителя главного распорядителя бюджетных средств, формирующего муниципальное задание для муниципального бюджетного, муниципального автономного учреждения, иного юридического лица.

3.2.2. Наименование муниципального бюджетного, муниципального автономного учреждения, иного юридического лица, которому формируется муниципальное задание.

3.2.3. Наименование муниципальных услуг в соответствии с Перечнем муниципальных услуг (работ) города Ханты-Мансийска, утвержденным муниципальным правовым актом Администрации города Ханты-Мансийска.

3.2.4. Наименование потребителей муниципальных услуг в соответствии с Перечнем муниципальных услуг (работ) города Ханты-Мансийска, утвержденным муниципальным правовым актом Администрации города Ханты-Мансийска.

3.2.5. Наименования и значения на очередной финансовый год и плановый период показателей, характеризующих объем и качество муниципальной услуги с указанием единиц измерения в соответствии с Перечнем муниципальных услуг (работ) города Ханты-Мансийска, утвержденным муниципальным правовым актом Администрации города Ханты-Мансийска, а также формул расчета и источников информации о значении показателей объема и качества муниципальной услуги.

3.2.6. Порядок оказания муниципальной услуги, включающий нормативные правовые акты, регулирующие порядок оказания муниципальной услуги и порядок информирования потенциальных потребителей муниципальной услуги.

3.2.7. Основания для досрочного прекращения исполнения муниципального задания.

3.2.8. Значение предельных цен (тарифов) на оплату муниципальной услуги в случаях, если законодательством Российской Федерации предусмотрено их оказание на платной, либо частично платной основе с указанием нормативного правового акта, устанавливающего цены (тарифы) либо порядок их установления, а также с указанием органа, устанавливающего цены (тарифы).

3.2.9. Порядок контроля за выполнением муниципального задания с указанием формы, периодичности контроля и наименования контролирующего органа.

3.2.10. Требования к отчетности о выполнении муниципального задания с утверждением формы отчета о выполнении муниципального задания и определением сроков предоставления данной отчетности, иной информации, необходимой для выполнения (контроля за выполнением) муниципального задания.

3.2.11. Иную информацию, необходимую для выполнения (контроля за выполнением) муниципального задания.

3.3. Муниципальное задание на оказание муниципальных работ должно содержать:

3.3.1. Утверждающую подпись руководителя главного распорядителя бюджетных средств, формирующего муниципальное задание для муниципального бюджетного, муниципального автономного учреждения, иного юридического лица.

3.3.2. Наименование муниципального бюджетного, муниципального автономного учреждения, иного юридического лица, которому формируется муниципальное задание.

3.3.3. Наименование муниципальных работ в соответствии с Перечнем муниципальных услуг (работ) города Ханты-Мансийска, утвержденным муниципальным правовым актом Администрации города Ханты-Мансийска.

3.3.4. Характеристика муниципальной работы с указанием содержания работы и планируемого результата ее выполнения.

3.3.5. Основания для досрочного прекращения выполнения муниципального задания.

3.3.6. Порядок контроля за выполнением муниципального задания с указанием формы, периодичности контроля и наименования контролирующего органа.

3.3.7. Требования к отчетности о выполнении муниципального задания с утверждением формы отчета о выполнении муниципального задания и определением сроков предоставления данной отчетности, иной информации, необходимой для выполнения (контроля за выполнением) муниципального задания.

3.3.8. Иную информацию, необходимую для выполнения (контроля за выполнением) муниципального задания.

4. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания

4.1. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется:

4.1.1. Для муниципальных бюджетных и автономных учреждений в форме субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания.

4.1.2. Для иных юридических лиц в соответствии с заключенным муниципальным контрактом.

4.2. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете города Ханты-Мансийска на соответствующие цели.

4.3. Определение объема субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется:

для муниципальных бюджетных и автономных учреждений главными распорядителями средств бюджета города Ханты-Мансийска с учетом нормативных затрат на оказание ими муниципальных услуг (выполнение работ) и нормативных затрат на содержание муниципального имущества согласно отраслевым порядкам определения объема субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;

для иных юридических лиц в соответствии с муниципальным контрактом.

4.4. Изменение объема субсидии, предоставленной из бюджета города Ханты-Мансийска на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания в течение срока его выполнения, осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

При фактическом выполнении муниципального задания в меньшем объеме, чем это предусмотрено муниципальным заданием, или с качеством, не соответствующим установленному муниципальным заданием и требованиями к соответствующим муниципальным услугам (работам), объем субсидии подлежит уменьшению главным распорядителем бюджетных средств, утверждающим муниципальное задание. При фактическом выполнении муниципального задания в большем объеме, чем это предусмотрено муниципальным заданием, объем субсидии не увеличивается.

4.5. Муниципальные бюджетные, муниципальные автономные учреждения, иные юридические лица обязаны обеспечить целевое и эффективное использование субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания.

4.6. При определении объема субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на очередной финансовый год и плановый период главным распорядителям бюджетных средств необходимо учитывать План мероприятий по росту доходов и оптимизации расходов бюджета города Ханты-Мансийска на 2014 год и на плановый период 2015 и 2016 годов, утвержденный постановлением Администрации города Ханты-Мансийска от 13.03.2014 № 189 «О мерах по реализации решения Думы города Ханты-Мансийска «О бюджете города Ханты-Мансийска на 2014 год и на плановый период 2015 и 2016 годов».

5. Мониторинг выполнения муниципального задания

5.1. Промежуточные и итоговые отчеты о выполнении муниципальных заданий формируются согласно приложению 2 к настоящему Порядку с возможностью дополнения формы с учетом отраслевых особенностей и подлежат предоставлению в Департамент управления финансами Администрации города Ханты-Мансийска на бумажном носителе и путем ввода данных в автоматизированную систему «Бюджет» не позднее 15 календарных дней с даты отчета.

5.2. На основании промежуточных и итоговых отчетов главные распорядители бюджетных средств города Ханты-Мансийска осуществляют оценку эффективности и результативности выполнения муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в соответствии с методикой, утвержденной приказом Департамента управления финансами Администрации города Ханты-Мансийска.

5.3. Главные распорядители бюджетных средств города Ханты-Мансийска в срок до 01 марта текущего года формируют сводный отчет о проведении мониторинга выполнения муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг и предоставляют его в Департамент управления финансами Администрации города Ханты-Мансийска.

5.4. Муниципальные задания, промежуточные и итоговые отчеты о выполнении муниципальных заданий, сводный отчет о проведении мониторинга выполнения муниципальных заданий подлежат размещению на официальном сайте Администрации города Ханты-Мансийска.

Для обеспечения размещения информации на официальном сайте главные распорядители средств бюджета города Ханты-Мансийска обязаны предоставлять всю документацию в Департамент управления финансами Администрации города Ханты-Мансийска в электронном виде строго в установленные сроки.

Приложение 1

к Порядку формирования,

финансового обеспечения

и мониторинга выполнения

муниципального задания

Утверждаю

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

(подпись, Ф.И.О. руководителя главного распорядителя бюджетных средств, формирующего муниципальное задание для муниципального бюджетного, муниципального автономного учреждения, иного юридического лица.

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

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ**

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

(наименование муниципального бюджетного, муниципального автономного учреждения, иного юридического лица)

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

ЧАСТЬ 1

(при установлении муниципального задания на выполнение муниципальной (ых) 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 качество муниципальной услуги

3.1. Показатели, характеризующие качество муниципальной услуги

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наимено-вание  показателя | Единица  измере-ния | Формула  расчета | Значения показателей качества  муниципальной услуги | | | Источник информации о значении показателя (исходные данные для ее расчета) |
| очередной финансовый год | первый год плано-вого периода | второй  год плано-  вого периода |
| 1. |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |

3.2. Объем муниципальной услуги (в натуральных показателях)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование  показателя | Единица  измерения | Значение показателей объема муниципальной услуги | | | Источник информации о значении показателя |
| очередной финансовый год | первый год планового периода | второй  год плано-  вого периода |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |

4. Порядок оказания муниципальной услуги

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

4.2. Порядок информирования потенциальных потребителей муниципальной услуги

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Способ информирования | Состав размещаемой (доводимой) информации | Частота обновления информации |
| 1. |  |  |
| 2. |  |  |

5. Основания для досрочного прекращения выполнения муниципального задания

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

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

6. Предельные цены (тарифы) на оплату муниципальной услуги в случаях, если законодательством Российской Федерации предусмотрено их оказание на платной либо частично 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 муниципальной услуги | Цена (тариф),  единица измерения |
| 1. |  |
| 2. |  |

7. Порядок контроля за выполнением муниципального задания

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Формы контроля | Периодичность | Органы, осуществляющие контроль за выполнением муниципального задания |
| 1. |  |  |
| 2. |  |  |

8. Требования к отчетности о выполнении муниципального задания

8.1. Форма отчета о выполнении муниципального задания

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

8.2. Сроки представления отчетов о выполнении муниципального задания

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

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

9. Иная информация, необходимая для выполнения (контроля за выполнением) муниципального задания

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

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

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

ЧАСТЬ 2

(формируется при установлении муниципального задания на выполнение муниципальной (ых) работы (работ) и содержит требования к выполнению работы (работ))

РАЗДЕЛ 1\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(при наличии 2 и более разделов)

1. Наименование муниципальной работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Характеристика работы

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование работы | Содержание работы | Планируемый результат выполнения работы | | |
| очередной финансовый год | первый год планового периода | второй год планового периода |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |

3. Основания для досрочного прекращения выполнения муниципального задания

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

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

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

4. Порядок контроля за выполнением муниципального задания

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Формы контроля | Периодичность | Органы, осуществляющие контроль за выполнением муниципального задания |
| 1. |  |  |
| 2. |  |  |

5. Требования к отчетности о выполнении муниципального задания

5.1. Форма отчета о выполнении муниципального задания

5.2. Сроки представления отчетов о выполнении муниципального задания

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

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

6. Иная информация, необходимая для выполнения (контроля за выполнением) муниципального задания

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

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

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

Приложение 2

к Порядку формирования,

финансового обеспечения

и мониторинга выполнения

муниципального задания

**ОТЧЕТ О ВЫПОЛНЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ**

за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_ год

(отчетный период)

Наименование муниципального бюджетного учреждения, муниципального автономного учреждения, иного юридического лица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЧАСТЬ 1

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | | Наименование показателя | Ед.  изм. | Значение показателя | | | | Причины отклонения | Источник(и) информации о фактическом значении показателя |
| план | факт | отклонение | |
| абсол. | % |
| Показатели объема оказания муниципальной услуги | | | | | | | | | |
| 1. | Показатель объема муниципальной услуги 1 | |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. | Показатель объема муниципальной услуги 2 | |  |  |  |  |  |  |  |
| n | Показатель объема муниципальной услуги n | |  |  |  |  |  |  |  |
| Показатели качества оказания муниципальной услуги | | | | | | | | | |
| Муниципальная услуга 1 | | | | | | | | | |
| 1. | Показатель качества 1 | |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. | Показатель качества 2 | |  |  |  |  |  |  |  |
| n | Показатель качества n | |  |  |  |  |  |  |  |
| Муниципальная услуга 2 | | | | | | | | | |
| 1. | Показатель качества 1 | |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. | Показатель качества 2 | |  |  |  |  |  |  |  |
| n | Показатель качества n | |  |  |  |  |  |  |  |
| Муниципальная услуга n | | | | | | | | | |
| 1. | Показатель качества 1 | |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. | Показатель качества 2 | |  |  |  |  |  |  |  |
| n | Показатель качества n | |  |  |  |  |  |  |  |

ЧАСТЬ 2

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | | Результат, запланированный в муниципальном задании на отчетный финансовый год | Фактические результаты, достигнутые на отчетную дату | Причины отклонения | Источник(и) информации о фактически достигнутых результатах |
| Муниципальная работа 1 | | | | | |
| 1. | Наименование результата 1 | |  |  |  |
| 2. | Наименование результата 2 | |  |  |  |
| n | Наименование результата n | |  |  |  |
| Муниципальная работа 2 | | | | | |
| 1. | Наименование результата 1 | |  |  |  |
| 2. | Наименование результата 2 | |  |  |  |
| n | Наименование результата n | |  |  |  |
| Муниципальная работа n | | | | | |
| 1. | Наименование результата 1 | |  |  |  |
| 2. | Наименование результата 2 | |  |  |  |
| n | Наименование результата n | |  |  |  |

Характеристика перспектив выполнения муниципальным бюджетным, муниципальным автономным учреждением, иным юридическим лицом муниципального задания в соответствии с утвержденными объемами задания и стандартами оказания муниципальных услуг (выполнения

муниципальных работ) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель муниципального бюджетного,

муниципального автономного учреждения, иного

юридического лица (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П.