

**АДМИНИСТРАЦИЯ НОВОПЛАСТУНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ ПАВЛОВСКОГО РАЙОНА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 25.12.2017

№ 145

станция Новопластуновская

**О порядке формирования и финансового обеспечения выполнения
муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг физическим
и (или) юридическим лицам в Новопластуновском сельском поселении
Павловского района на 2018 год**

В соответствии с пунктами 3 и 4 статьи 69.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, а также в целях совершенствования порядка формирования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг и выполнение работ муниципальными учреждениями Новопластуновского сельского поселения Павловского района п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Порядок формирования и финансового обеспечения выполнения муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг физическим и (или) юридическим лицам в Новопластуновском сельском поселении Павловского района (прилагается).

2. Администрации Новопластуновского сельского поселения Павловского района обеспечить:

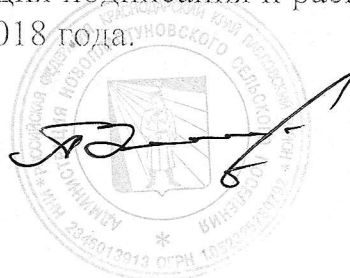
1) формирование муниципальных заданий на предоставление муниципальных услуг в соответствии с требованиями и в сроки, установленные приложением к настоящему постановлению;

2) отражение информации об исполнении муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг физическим и (или) юридическим лицам в докладах о результатах и основных направлениях деятельности субъектов бюджетного планирования.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Постановление вступает в силу со дня подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2018 года.

Глава Новопластуновского сельского
поселения Павловского района



А.П.Клименко

ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению администрации
Новопластуновского сельского
поселения Павловского района
от 25.12.2014 № 145

ПОРЯДОК

Формирования и финансового обеспечения выполнения муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг физическим и (или) юридическим лицам в Новопластуновском сельском поселении Павловского района

1. Настоящий Порядок разработан в целях реализации положений Бюджетного кодекса Российской Федерации и определяет требования к формированию и финансовому обеспечению выполнения муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг физическим и (или) юридическим лицам (далее соответственно – муниципальное задание, муниципальная услуга) за счет бюджетных ассигнований бюджета Новопластуновского сельского поселения Павловского района (далее – бюджет поселения), а также полномочия и действия органов местного самоуправления поселения в области разработки, утверждения, доведения и контроля исполнения муниципальных заданий.

2. Муниципальное задание представляет собой документ, устанавливающий требования к составу, качеству и (или) объему (содержанию), условиям, порядку и результатам оказания муниципальной услуги.

3. Муниципальное задание формируется главным распорядителем средств бюджета Новопластуновского сельского поселения Павловского района (далее – главный распорядитель), ответственным за осуществление соответствующих полномочий поселения и направлений деятельности.

4. Муниципальное задание формируется на срок до одного года в случае утверждения бюджета на очередной финансовый год и на срок до трех лет в случае утверждения бюджета на очередной финансовый год и плановый период с учетом предельных объемов бюджетных ассигнований, а также с учетом фактического выполнения муниципального задания в отчетном финансовом году и текущем финансовом году.

Главный распорядитель определяют предельные объемы бюджетных ассигнований на выполнение муниципальных заданий в пределах общих объемов бюджетных ассигнований, утвержденных Советом Новопластуновского сельского поселения Павловского района.

5. Муниципальные задания ежегодно формируются главным распорядителем по каждой оказываемой муниципальной услуге на основе

перечня муниципальных услуг, утверждаемого главным распорядителем средств, по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

Утвержденный перечень муниципальных услуг представляется в отдел экономики и прогнозирования администрации муниципального образования Павловский район (далее – отдел экономики и прогнозирования) ежегодно до 1 марта.

Отдел экономики и прогнозирования размещает перечень на официальном сайте администрации муниципального образования Павловский район в сети «Интернет».

Сформированный в месячный срок сводный перечень муниципальных услуг направляется отделом экономики и прогнозирования в финансовое управление департамента по финансам, бюджету и контролю Краснодарского края в Павловском районе.

6. Формы муниципального задания и отчета о выполнении муниципального задания разрабатываются и утверждаются постановлениями главного распорядителя.

Примерная форма муниципального задания и примерная форма отчета о выполнении муниципального задания приведены в приложениях № 2 и № 3 к настоящему Порядку.

7. Муниципальные задания утверждаются главным распорядителем после официального опубликования (обнародования) решения Совета Новопластуновского сельского поселения Павловского района о бюджете поселения на очередной финансовый год и на плановый период в трехнедельный срок со дня утверждения лимитов бюджетных обязательств.

Утвержденные муниципальные задания доводятся главным распорядителем до подведомственных муниципальных бюджетных и автономных учреждений до начала очередного финансового года.

В недельный срок после утверждения муниципальные задания представляются главными распорядителями в финансовое управление и отдел экономики и прогнозирования.

8. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных бюджетной росписью бюджета поселения.

9. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания главным распорядителем и находящимися в его ведении муниципальными бюджетными учреждениями осуществляется главным распорядителем с учетом расчетно-нормативных затрат на оказание соответствующей муниципальной услуги и расчетно-нормативных затрат на содержание имущества бюджетного учреждения при определении показателей его бюджетной сметы.

Порядок определения указанных затрат осуществляется на основании методических рекомендаций, установленных нормативным правовым актом главы Новопластуновского сельского поселения.

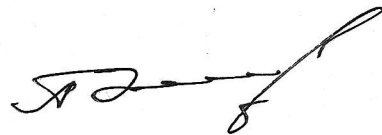
10. Главный распорядитель, утвердивший муниципальное задание, вправе вносить в него изменения в случаях:

- внесения изменений в нормативные правовые акты, на основании которых было сформировано муниципальное задание;
- изменения размера выделяемых бюджетных ассигнований бюджета поселения, которые являются источником финансового обеспечения муниципального задания.

11. Отчеты об исполнении муниципальных заданий по итогам финансового года направляются главным распорядителем в отдел экономики и прогнозирования и финансовое управление до 1 марта года, следующего за отчетным периодом.

12. Главный распорядитель осуществляет текущий контроль за использованием бюджетных ассигнований, выделенных на выполнение муниципальных заданий, а также контроль за оказанием услуг в рамках муниципальных заданий посредством сбора и анализа отчетной информации, а также проведения выборочных проверок исполнения муниципального задания.

Глава Новопластуновского сельского
поселения Павловского района



А.П.Клименко

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Порядку формирования финансового
обеспечения выполнения муниципальных
заданий на оказание муниципальных
услуг физическим и (или) юридическим
лицам в Новопластуновском сельском
поселении Павловского района

Форма перечня
муниципальных услуг, оказываемых физическим
и (или) юридическим лицам

УТВЕРЖДАЮ

(подпись, Ф.И.О. руководителя
главного распорядителя)

" _____ " _____ г.

ПЕРЕЧЕНЬ
муниципальных услуг, оказываемых физическим
и (или) юридическим лицам

N п/п	Наименование муниципально й услуги	Категории потребител ей муниципал ьной услуги	Перечень и единицы измерения показателей объема (состава) муниципальн ой услуги	Основные требования к качеству муниципальн ой услуги <*>	Реквизиты нормативного правового акта об утверждении административно го регламента исполнения муниципальных функций или стандарты предоставления муниципальной услуги <***>
1	2	3	4	5	6

<*> При наличии утвержденного административного регламента исполнения муниципальных функций (предоставления муниципальных услуг) или стандарта предоставления муниципальной услуги приводится ссылка на соответствующие разделы (положения) административного регламента (стандарта).

<*> При наличии утвержденного административного регламента (стандарта).

Ведущий специалист администрации
Новопластуновского сельского поселения



Т.Ю.Дехнич

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Порядку формирования финансового
обеспечения выполнения муниципальных
заданий на оказание муниципальных
услуг физическим и (или) юридическим
лицам в Новоластуновском сельском
поселении Павловского района

Примерная форма муниципального задания

по предоставлению муниципальной услуги _____
(наименование муниципальной услуги)

_____ (код муниципальной услуги)

Исполнитель, оказывающий муниципальную

услугу

_____ (полное наименование главного распорядителя,
муниципального (бюджетного) учреждения
Новоластуновского сельского поселения
автономного учреждения, или иного
юридического лица)

Срок действия муниципального задания

в _____ году

1. Выписка из реестра расходных обязательств Новоластуновского сельского поселения по расходным обязательствам, исполнение которых необходимо для выполнения муниципального задания

Статья, пункт, подпункт, абзац нормативного правового акта Новоластуновского сельского поселения, договора, соглашения

2. Информация о категориях физических и (или) юридических лиц, являющихся потребителями соответствующей муниципальной услуги

Перечень категорий потребителей муниципальной услуги	Основа предоставления муниципальной услуги (бесплатная, частично платная, платная)	Количество потребителей, которым исполнитель может оказать муниципальную услугу (чел.) <*>
1	2	3

 <*> оценка возможностей муниципального (бюджетного) или автономного учреждения, некоммерческой или иной организации.

3. Предельные цены (тарифы) на оплату муниципальной услуги физическими и (или) юридическими лицами в случаях, если нормативными правовыми актами Российской Федерации, Краснодарского края и Новопауновского сельского поселения предусмотрено оказание соответствующей услуги на частично платной или платной основе

Категории физических и (или) юридических лиц, являющихся потребителями услуги	Значения предельных цен (тарифов) на оказываемую муниципальную услугу	Реквизиты нормативного правового акта, устанавливающего порядок определения цен (тарифов)
1	2	3

3.1. Орган, устанавливающий предельные цены (тарифы) на оплату муниципальной услуги либо порядок их установления _____

4. Показатели, характеризующие объем и качество оказываемой физическим и (или) юридическим лицам муниципальной услуги

Категории физических и (или) юридических лиц, являющихся потребителями услуги	Объем услуги в натуральном и стоимостном выражениях на очередной финансовый год	Объем предоставления муниципальной услуги на плановый период (в натуральных и стоимостных показателях)	
		второй год планового периода	третий год планового периода
1	2	3	4
Итого			

В разделе также приводится перечень разрешенных и запрещенных действий со стороны сотрудников организации, предоставляющей муниципальную услугу, по отношению к получателю муниципальной услуги и

перечень показателей (индикаторов) результативности и эффективности выполнения этих функций.

Наименование показателя	Планируемое значение показателей (индикаторов) результативности и эффективности на очередной финансовый год	Планируемое значение показателей (индикаторов) результативности и эффективности предоставления муниципальной услуги на плановый период	
		второй год планового периода	третий год планового периода
1	2	3	4
Итого			

5. Порядок оказания (условия, техника и технология предоставления) муниципальных услуг физическим и (или) юридическим лицам

1	2
Правовой акт, утвердивший стандарт качества муниципальной услуги	
Правовой акт, утвердивший административный регламент муниципальной услуги	
Основные процедуры оказания муниципальной услуги	
Порядок информирования потенциальных потребителей об оказании муниципальной услуги	
Основания для приостановления или отказа в оказании услуг	
Минимальные требования к квалификации и опыту работников	
Требования к материально-техническому обеспечению оказания муниципальной услуги	

6. Порядок контроля за исполнением муниципального задания

Наименование	Описание	Правовой акт
--------------	----------	--------------

1	2	3
Периодичность контрольных мероприятий		
Главный распорядитель, осуществляющий контроль за исполнением муниципального задания		
Основные формы контроля		
Процедуры осуществления контроля		
Условия и порядок досрочного прекращения выполнения муниципального задания		

7. Требования к отчетности об исполнении муниципального задания:

- 1) _____;
- 2) _____.

Форма отчета о выполнении муниципального задания:

Разрабатывается на основании примерной формы отчета о выполнении муниципального задания (приложение № 3 к Порядку формирования и финансового обеспечения выполнения муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг физическим и (или) юридическим лицам в Новопластуновском сельском поселении).

Периодичность представления отчетности о выполнении муниципального задания: _____

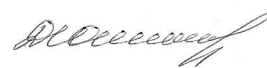
Руководитель главного распорядителя

Подпись

Ф.И.О.

М.П.

Ведущий специалист администрации
Новопластуновского сельского поселения



Т.Ю.Дехнич

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к Порядку формирования финансового обеспечения выполнения муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг физическим и (или) юридическим лицам в Новопластуновском сельском поселении Павловского района

Примерная форма отчета о выполнении муниципального задания

Объемы оказания муниципальной услуги

Наименование показателя муниципальной услуги	Единица измерения показателя (% , натуральное, стоимостное выражение)	Значение показателя, утвержденное в муниципальном задании на отчетный период	Фактическое значение показателя за отчетный период	Оценка выполнения муниципальной услуги (+, -)
1	2	3	4	5

Показатели оценки качества муниципальной услуги

Наименование показателя результативности и эффективности предоставления муниципальной услуги	Единица измерения показателя	Значение показателя, утвержденное в муниципальном задании на отчетный период	Фактическое значение показателя за отчетный период	Оценка выполнения муниципальной услуги (+, -)
1	2	3	4	5

--	--	--	--	--

Руководитель организации – исполнителя,
оказывающей муниципальную услугу

подпись
М.П.

Ф.И.О.

Ведущий специалист администрации
Новопластуновского сельского поселения



Т.Ю.Дехнич

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к постановлению администрации
Новопластуновского сельского
поселения Павловского района
от 25.12.2014 № 145

Примерная форма соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии
на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание
муниципальных услуг (выполнение работ)

г. _____ " " _____ 20 г.

Учредитель

(наименование органа местного самоуправления, осуществляющего функции и полномочия
учредителя муниципального учреждения)

в лице

(Ф.И.О.)

действующего на основании

(наименование, дата, номер нормативного правового акта или доверенности)

с одной стороны, и муниципальное учреждение

(наименование муниципального учреждения)

(далее - Учреждение) в лице руководителя

(Ф.И.О.)

действующего на основании

(наименование, дата, номер правового акта)

с другой стороны, вместе именуемые Сторонами, заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

1. Предмет Соглашения

Предметом настоящего Соглашения является определение порядка и условий предоставления Учредителем субсидии из местного бюджета на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) (далее – муниципальное задание).

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Учредитель обязуется:

2.1.1 Определять размер субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания (далее - Субсидия) с учетом нормативных затрат на оказание муниципальных услуг, определенных в соответствии с порядком определения нормативных затрат на оказание муниципальных услуг и нормативных затрат на содержание имущества муниципальных учреждений, утвержденным Учредителем по согласованию с финансовым управлением администрации муниципального образования Павловский район и отделом экономики администрации муниципального образования Павловский район, а также затрат на выполнение работ.

2.1.2 Определять размер субсидии с учетом нормативных затрат на оказание муниципальных услуг и расходов на содержание соответствующего недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества (за исключением имущества, сданного в аренду), и расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения, по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

2.1.3. Предоставлять Учреждению Субсидию в суммах и в соответствии с графиком перечисления Субсидии, являющимся неотъемлемым приложением к настоящему Соглашению.

2.1.4. Рассматривать предложения Учреждения по вопросам, связанным с исполнением настоящего Соглашения, и сообщать о результатах их рассмотрения в срок не более 1 месяца со дня поступления указанных предложений.

2.2. Учредитель вправе изменять размер предоставляемой в соответствии с настоящим Соглашением Субсидии в течение срока выполнения муниципального задания в случае внесения соответствующих изменений в муниципальное задание.

2.3. Учреждение обязуется:

2.3.1. Осуществлять использование Субсидии в целях оказания муниципальных услуг (выполнения работ) в соответствии с требованиями к качеству и (или) объему (содержанию), порядку оказания муниципальных услуг (выполнения работ), определенными в муниципальном задании.

2.3.2. Своевременно информировать Учредителя об изменении условий оказания услуг (выполнения работ), которые могут повлиять на изменение размера Субсидии.

2.4. Учреждение вправе обращаться к Учредителю с предложением об изменении размера Субсидии в связи с изменением в муниципальном задании показателей, характеризующих качество и (или) объем (содержание) оказываемых муниципальных услуг (выполняемых работ).

3. Ответственность Сторон

В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств, определенных настоящим Соглашением, Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Срок действия Соглашения

Настоящее Соглашение вступает в силу с даты подписания обеими Сторонами и действует до «___» _____ 20___ года

5. Заключительные положения

5.1. Изменение настоящего Соглашения осуществляется по взаимному согласию Сторон в письменной форме в виде дополнений к настоящему Соглашению, которые являются его неотъемлемой частью.

5.2. Расторжение настоящего Соглашения допускается по соглашению сторон или по решению суда по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

5.3. Споры между Сторонами решаются путем переговоров или в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

6. Платежные реквизиты Сторон

Учредитель
Место нахождения
Банковские реквизиты
ИНН
БИК
р/с
л/с
Руководитель

(Ф.И.О.)
М.П.

Учреждение
Место нахождения
Банковские реквизиты
ИНН
БИК
р/с
л/с
Руководитель

(Ф.И.О.)
М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ
к соглашению о порядке и условиях
предоставления субсидии на финансовое
обеспечение выполнения муниципального
задания на оказание муниципальных услуг
(выполнение работ)

ГРАФИК
перечисления субсидии

Сроки предоставления субсидии	Сумма, рублей
- до	
- до	
- до	

ИТОГО

Учредитель _____

Учреждение _____