РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

Кемеровская область

Юргинский муниципальный район

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

администрации Юргинского муниципального района

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| от « | 16 | » | 03 | 20 | 17 |  |  | № | 93 |

О порядке формирования муниципального задания

на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений Юргинского муниципального района

и финансового обеспечения выполнения муниципального задания

В соответствии с пунктами 3 и 4 статьи 69.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, подпунктом 2 пункта 7 статьи 9.2 Федерального закона от 12.01.1996 № 7 «О некоммерческих организациях», руководствуясь Уставом муниципального образования «Юргинский муниципальный район»:

1. Утвердить Положение о порядке формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений и финансового обеспечения выполнения муниципального задания, согласно Приложению.
2. Настоящее постановление подлежит опубликованию в информационно-коммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации Юргинского муниципального района.
3. Постановление вступает в силу с момента его подписания, действие положений распространяется на правоотношения, связанные с формированием муниципального задания в отношении муниципальных учреждений Юргинского муниципального района на 2018 год.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Юргинского муниципального района по экономическим вопросам, транспорту и связи О.А. Граф, заместителя главы Юргинского муниципального района по социальным вопросам А.А. Пилипенко.

|  |  |
| --- | --- |
| и.о. главы Юргинскогомуниципального района | В. С. Пивень |

Приложение

к постановлению администрации

Юргинского муниципального района

от 16.03.2017 № 93

**Положение**

о порядке формирования муниципального задания

на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений Юргинского муниципального района и финансового обеспечения выполнения муниципального задания

**1. Общие положения**

1. Целью разработки настоящего Положения является обеспечение соответствия объемов муниципальных услуг (выполнение работ), предоставляемых муниципальными учреждениями, уровню социальных гарантий обеспеченности муниципальными услугами, стандартам качества оказания муниципальных услуг и объему финансовых средств на их предоставление.
2. Настоящее Положение устанавливает порядок формирования муниципального задания на оказание муниципальными бюджетными и казенными учреждениями муниципальных услуг (выполнение работ) и финансового обеспечения выполнения муниципального задания муниципальными учреждениями за счет бюджетных ассигнований бюджета муниципального образования «Юргинский муниципальный район» (далее – муниципального образования).
3. Оказание муниципальных услуг (выполнение работ) осуществляется в соответствии с полномочиями органов местного самоуправления по решению вопросов местного значения, определенными законодательством, и финансируется за счет средств бюджета муниципального образования.
4. Главный распорядитель бюджетных средств формирует для муниципальных учреждений муниципальное задание на оказание муниципальных услуг (выполнение работ).
	1. Муниципальное задание составляется для каждого учреждения, оказывающего муниципальные услуги (выполняющего работы).
	2. Для казенных учреждений, прямых получателей средств районного бюджета, формирование муниципального задания осуществляет структурное подразделение администрации муниципального образования (далее – структурное подразделение), на которое возложены координация и регулирование деятельности подведомственных муниципальных учреждений.
5. При невозможности оказания муниципальных услуг (выполнение работ) в необходимом объеме сетью муниципальных учреждений либо при отсутствии муниципальных учреждений, оказывающих соответствующие муниципальные услуги (выполнение работ), для выбора исполнителя муниципальной услуги (выполнение работ) главный распорядитель бюджетных средств (структурное подразделение) размещает муниципальный заказ на оказание данной муниципальной услуги (выполнение работ) у немуниципальных исполнителей в соответствии с Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ (ред. от 13.07.2015)
«О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (с изм. и доп., вступ. в силу с 14.07.2015).

**2. Порядок формирования муниципального задания**

1. Порядок формирования муниципального задания включает в себя: определение муниципального задания, определение порядка оказания муниципальных услуг (выполнение работ), определение объема муниципального задания, определение объемов бюджетных ассигнований на оказание муниципальных услуг (выполнение работ).
2. Муниципальное задание формируется главным распорядителем бюджетных средств подведомственных муниципальных учреждений на срок до трех лет в случае утверждения бюджета на очередной финансовый год и плановый период с ежегодным уточнением задания при составлении проекта бюджета.
3. Муниципальное задание формируется при составлении районного бюджета на очередной финансовый год и плановый период и утверждается не позднее одного месяца со дня официального опубликования решения Совета народных депутатов Юргинского муниципального района о муниципальном районном бюджете на очередной финансовый год и плановый период.
4. Муниципальное задание разрабатывается по форме, согласно Приложению № 1, включающей в себя:

- определение категорий физических и (или) юридических лиц, являющихся потребителями соответствующих услуг (работ) (далее – потребители услуг (работ);

- показатели, характеризующие объем и качество муниципальных услуг (выполнение работ);

- порядок оказания муниципальных услуг (выполнение работ);

- предельные цены (тарифы) на оплату муниципальных услуг (выполнение работ) потребителями услуг в случаях, если законодательством Российской Федерации или нормативными правовыми актами органов местного самоуправления предусмотрено оказание соответствующих услуг на платной основе, либо порядок их установления;

- условия финансирования муниципального задания;

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

- требования к отчетности об исполнении муниципального задания.

1. Муниципальное задание на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), формируется в соответствии с реестром муниципальных услуг, утвержденным постановлением администрации муниципального образования.
2. Муниципальное задание формируется на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) потребителям услуг в соответствии с показателями качества, определенными в муниципальном задании. При невозможности достоверного определения показателей качества услуги (работы) в муниципальное задание включается программа действий по оказанию муниципальных услуг (выполнение работ).
3. Муниципальные услуги (выполненные работы), предусмотренные в муниципальном задании, оказываются потребителям бесплатно или частично за плату, если это предусмотрено законодательством Российской Федерации.
4. Объем финансового обеспечения выполнения муниципального задания, установленного муниципальному учреждению, не может зависеть от типа такого учреждения.
5. Порядок (регламент) оказания муниципальных услуг (выполнение работ) определяется в соответствии со стандартами качества оказания соответствующих муниципальных услуг (работ), установленными нормативными документами главных распорядителей бюджетных средств подведомственных учреждений.
6. Расчет объема муниципального задания производится с учетом показателей обеспеченности населения муниципальными услугами (работами), с учетом демографических особенностей, структуры и фактического уровня потребности в данных услугах на территории муниципального образования.
7. Объем муниципального задания доводится в натуральных и стоимостных единицах.
8. В случае внесения изменений в правовые акты, на основании которых было сформировано муниципальное задание, а также изменения размера бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете муниципального образования, для финансового обеспечения выполнения муниципального задания, в муниципальное задание могут быть внесены изменения, подлежащие утверждению органом местного самоуправления, утвердившим муниципальное задание.

**3. Определение порядка финансового обеспечения муниципального задания**

1. Финансовое обеспечение муниципального задания осуществляется за счет средств районного и областного бюджетов.
2. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных сводной бюджетной росписью бюджета муниципального образования и бюджетными росписями главных распорядителей средств бюджета.
3. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания казенному учреждению осуществляется на основании нормативных затрат на оказание соответствующих муниципальных услуг (выполнение работ) и нормативных затрат на содержание имущества казенного учреждения при определении показателей бюджетной сметы этого учреждения.

Порядок определения указанных затрат устанавливается главными распорядителями средств бюджета, в ведении которых находятся учреждения, по согласованию с отделом учёта и отчётности муниципального образования.

1. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания муниципальным учреждением осуществляется путем предоставления субсидий из бюджета муниципального образования.

Расчет размера субсидий производится на основании нормативных затрат на оказание услуг (выполнение работ) в соответствии с муниципальным заданием и нормативных затрат на содержание соответствующего недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за бюджетным учреждением учредителем или приобретенного бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем 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.

Порядок определения указанных затрат устанавливается органом местного самоуправления, осуществляющим функции и полномочия учредителя бюджетного учреждения.

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

Субсидии перечисляются в установленном порядке на счета территориальных органов Федерального казначейства с отражением на соответствующем лицевом счете, открытом бюджетному учреждению.

1. Предоставление бюджетному учреждению субсидий, указанных в пункте 21 настоящего Положения, осуществляется на основании соглашения о порядке и условиях предоставления субсидий на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ) (далее – соглашение), подлежащего заключению между органом местного самоуправления, осуществляющим функции и полномочия учредителя, и бюджетным учреждением в соответствии с примерной формой.

Соглашение определяет права, обязанности и ответственность сторон, в том числе, объем и периодичность перечисления субсидий, указанных в пункте 21 настоящего Положения, в течение финансового года.

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

1. Муниципальное задание утверждается в срок не позднее 1 месяца после официального опубликования решения о муниципальном районном бюджете на очередной финансовый год и на плановый период и доводится до муниципальных учреждений главными распорядителями бюджетных средств подведомственных муниципальных учреждений.

**4. Порядок контроля за исполнением муниципального задания**

1. Контроль за соблюдением муниципальными учреждениями требований и условий, установленных для них муниципальными заданиями, осуществляет орган местного самоуправления, осуществляющий функции и полномочия учредителя.
2. Отчетность об исполнении муниципального задания (Приложение № 2) должна содержать сведения и информацию, характеризующую результаты деятельности исполнителей муниципального задания:

- сведения о фактическом достижении показателей, характеризующих качество муниципальной услуги;

- сведения о фактическом достижении показателей, характеризующих объем муниципальной услуги.

- сведения о выполняемых услугах.

1. Отчетность об исполнении муниципального задания готовит исполнитель муниципального задания. Форма отчетности и периодичность их представления устанавливаются в задании.
2. В целях контроля оказания муниципальных услуг (выполнение работ) главный распорядитель бюджетных средств определяет порядок контроля за оказанием муниципальных услуг (работ). Контроль за оказанием муниципальных услуг (работ) должен быть основан на использовании формализованной процедуры сбора и обработки информации и оценки результатов его выполнения.
3. По итогам контроля составляется отчет о результатах оказания муниципальных услуг (работ). Отчет о результатах является текстовым документом, содержащим краткую характеристику результатов выполнения задания, а также финансовое состояние и развитие муниципального учреждения.
4. Отчет о результатах готовится отдельно по каждому виду задания. Отчет о результатах оказания муниципальной услуги (работ) должен содержать следующие разделы:

- характеристика фактических и запланированных на соответствующий период времени результатов выполнения задания;

- характеристика факторов, повлиявших на отклонение фактических результатов выполнения задания от запланированных;

- характеристика перспектив выполнения задания в соответствии с утвержденными объемами задания и стандартом качества оказания муниципальных услуг;

- решения, принятые главным распорядителем бюджетных средств, для прямых получателей – отделом учёта и отчётности муниципального образования по итогам проведения контроля.

1. Отчет о результатах выполнения муниципального задания предоставляется в администрацию муниципального образования ежегодно, не позднее 2 марта года, следующего за отчетным.
2. Выполнение муниципального задания является обязательным для муниципального учреждения.
3. При выполнении муниципального задания, установленного подведомственному муниципальному учреждению, объем финансового обеспечения не может быть сокращен.
4. При фактическом исполнении задания в меньшем объеме, чем это предусмотрено муниципальным заданием, или с качеством, не соответствующим установленному заданию, главный распорядитель бюджетных средств вправе сократить объем финансового обеспечения и (или) скорректировать муниципальное задание.
5. При фактическом исполнении задания в большем объеме, чем это предусмотрено муниципальным заданием, или с качеством, не соответствующим установленному заданию, требованиям к соответствующим услугам, повлекшем увеличение расходов, главный распорядитель бюджетных средств, вправе увеличить объем финансового обеспечения и (или) скорректировать муниципальное задание. Порядок корректировки муниципального задания и объемов финансового обеспечения устанавливается в задании.

Приложение № 1

к Положению о порядке формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений Юргинского муниципального района и финансовом обеспечении выполнения муниципального задания

|  |
| --- |
| УТВЕРЖДАЮ |
| Руководитель  |
| (уполномоченное лицо)  |
|  |
| (наименование органа, осуществляющего функциии полномочия учредителя, главного распорядителя средствместного бюджета, муниципального учреждения Юргинского муниципального района) |
|  |
| (должность) (подпись) (расшифровка подписи) |
|  |
| «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ г. |

|  |  |
| --- | --- |
|  МУНИЦИПАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ № \_\_\_\_ |  |
| на 20\_\_\_год и на плановый период 20 \_\_\_ и 20\_\_ годов |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование муниципального учреждения Юргинского муниципального района |  | Коды |
|  | Форма по  | 0506001 |
|  | ОКУД |  |
| Виды деятельности муниципального учреждения  | Дата |  |
|  | По ОКВЭД |  |
|  | По ОКВЭД |  |
| Вид муниципального учреждения  | По ОКВЭД |  |
| (указывается вид муниципального учреждения Юргинского муниципального района из базового (отраслевого) перечня) | По ОКВЭД |  |
| **1. Сведения об оказываемых муниципальных услугах** |  |  |
|   |  |  |
|  Раздел\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |
| **1. Наименование муниципальной услуги** | Уникальный номер по |  |
|  | базовому (отраслевому) |
| **2. Категории потребителей муниципальной услуги** | перечню |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **3. Показатели, характеризующие объем и (или) качество муниципальной услуги:** |  |  |
| 3.1. Показатели, характеризующие качество муниципальной услуги: |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Уникальныйномер реестровойзаписи | Показатель, характеризующий содержание муниципальной услуги | Показатель, характеризующий условия (формы) оказания муниципальной услуги | Показатель качества муниципальной услуги | Значение показателя качества муниципальной услуги |
|  |  |  | наименование показателя | единица измерения по ОКЕИ | 20 год (очередной финансовый год) | 20 год(1-й годпланового периода) | 20 год(2-й годпланового периода) |
|  |  |  |  |  |  |  | наимено­вание | код |  |  |  |
|  | наименование показателя | наименование показателя | наименование показателя | наименование показателя | наименование показателя |  |  |  |  |  |  |
| 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 (процентов) | 10 |  |

3.2. Показатели, характеризующие объем муниципальной услуги:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Уникальныйномер реестровой записи | Показатель, характеризующий содержание муниципальной услуги | Показатель, характеризующий условия (формы)оказания муниципальной услуги | Показатель объема муниципальной услуги | Значение показателя объема муниципальной услуги | Среднегодовой размер платы (цена, тариф) |
| наимено­вание показа­теля | единица измерения по ОКЕИ | 20 год (очередной финансо­вый год) | 20 год (1-й год плановогопериода) | 20 год (2-й год плановогопериода) | 20 год (очередной финансо­вый год) | 20 год (1-й год плановогопериода) | 20 год (2-й год плановогопериода) |
|  |  |  |  |  | наимено­вание | код |
| наимено­вание показателя | наимено­вание показателя | наимено­вание показателя | наимено­вание показателя | наимено­вание показателя |
| 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 (процентов) | 10 |  |

**4. Нормативные правовые акты, устанавливающие размер платы (цену, тариф) либо порядок ее (его) 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 2. Сведения о выполняемых работах** |  |
|  | Раздел\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
| **1. Наименование работы** | Уникальный номер |  |
|  | по базовому |
| **2. Категории потребителей работы** | (отраслевому) перечню |
|  |  |

**3. Показатели, характеризующие объем и (или) качество работы:**

3.1. Показатели, характеризующие качество работы:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Уникальныйномер реестровой записи | Показатель, характеризующий содержание работы (по справочникам) | Показатель, характеризующий условия (формы) выполнения работы (по справочникам) | Показатель качества работы | Значение показателя качества работы |
| наименование показателя | единица измерения по ОКЕИ | 20 год (очередной финансовый год) | 20 год (1-й годпланового периода) | 20 год (2-й годпланового периода) |
|  |  |  |  |  | наимено­вание | код |  |  |  |
| наименование показателя | наименование показателя | наименование показателя | наименование показателя | наименование показателя |
| 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 (процентов) | 10 |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Уникальныйномер реестровой записи | Показатель, характеризующий содержание работы (по справочникам) | Показатель, характеризующий условия (формы) выполнения работы (по справочникам) | Показатель объема работы | Значение показателя объема работы |
|  |  |  | наимено­вание показа­теля | единица измерения по ОКЕИ | описание работы | 20 год (очередной финансовый год) | 20 год (1-й годпланового периода) | 20 год(2-й годпланового периода) |
|  |  |  |  |  |  |  | наимено­вание | код |  |  |  |  |
|  | наименование показателя | наименование показателя | наименование показателя | наименование показателя | наименование показателя |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

3.2. Показатели, характеризующие объем работы:

|  |
| --- |
| Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей объема работы, в пределах которых муниципальное задание считается |
| выполненным (процентов) | 10 |  |
|  |  |  |
| **Часть 3. Прочие сведения о муниципальном задании** |
| 1. Основания 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 местного самоуправления, осуществляющие контроль за выполнением муниципального задания |
| 1 | 2 | 3 |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |
| --- |
| 4. Требования к отчетности о выполнении муниципального задания  |
| 4.1. Периодичность представления отчетов о выполнении муниципального задания  |
| 4.2. Сроки представления отчетов о выполнении муниципального задания |
|  |

|  |
| --- |
| 4.3. Иные требования к отчетности о выполнении муниципального задания  |
| 5. Иные показатели, связанные с выполнением муниципального задания. |

Приложение № 2

к Положению о порядке формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений Юргинского муниципального района и финансовом обеспечении выполнения муниципального задания

ОТЧЕТ О ВЫПОЛНЕНИИ

|  |  |
| --- | --- |
|  МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ №  |  |
| на 20 \_\_\_ год и на плановый период 20\_\_\_\_\_ и 20\_\_\_\_\_годов |  |
| от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ г. |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Коды |
| Наименование муниципального учреждения Юргинского муниципального района | Форма по  | 0506001 |
|  | ОКУД |  |
|  | Дата |  |
| Виды деятельности муниципального учреждения Юргинского муниципального района | по сводному реестру |  |
|  | По ОКВЭД |  |
| Вид муниципального учреждения Юргинского муниципального района  | По ОКВЭД |  |
| (указывается вид муниципального учреждения Юргинского муниципального района  | По ОКВЭД |  |
| из базового (отраслевого) перечня) |  |  |
| Периодичность |  |  |

(указывается в соответствии с периодичностью представления отчета

о выполнении муниципального задания, установленного в муниципальном задании)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Часть 1. Сведения об оказываемых муниципальных услугах** |  |  |
|   |  |  |
|  Раздел\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |
| **1. Наименование муниципальной услуги** | Уникальный номер по |  |
|  | базовому (отраслевому) |
| **2. Категории потребителей муниципальной услуги** | перечню |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **3. Сведения о фактическом достижении показателей, характеризующих объем и (или) качество муниципальной услуги:** |  |
| 3.1. Сведения о фактическом достижении показателей, характеризующих качество муниципальной услуги: |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Уникальныйномер реестровой записи | Показатель, характеризующий содержание муниципальной услуги | Показатель, характеризующий условия (формы)оказания муниципальной услуги | Показатель качества муниципальной услуги |
| наимено­вание показателя | единица измерения по ОКЕИ | утверждено в муниципальном задании на год | исполнено наотчетную дату | допустимое(возмож­ное)отклонение | отклонение, превы­шающее допустимое (возмож­ное) значение | причина отклонения |
|  |  |  |  |  | наимено­вание | код |
| наимено­вание показателя | наимено­вание показателя | наимено­вание показателя | наимено­вание показателя | наимено­вание показателя |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

3.2. Сведения о фактическом достижении показателей, характеризующих объем муниципальной услуги:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Уникальныйномер реестровой записи | Показатель, характеризующий содержание муниципальной услуги | Показатель, характеризующий условия (формы)оказания муниципальной услуги | Показатель объема муниципальной услуги | Средний размер платы (цена, тариф) |
| наимено­вание показа­теля | единица измерения по ОКЕИ | утверж­дено в муниципальном задании на год | испол­нено на отчет­ную дату | допусти­мое(возмож­ное)отклоне­ние | отклоне­ние, превы­шающее допусти­мое (возмож­ное) значение | причина отклоне­ния |
|  |  |  |  |  | наимено­вание | код |
| наимено­вание показателя | наимено­вание показателя | наимено­вание показателя | наимено­вание показателя | наимено­вание показателя |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Часть 2. Сведения о выполняемых работах**  |  |
|  | Раздел\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
| **1. Наименование работы** | Уникальный номер |  |
|  | по базовому |
| **2. Категории потребителей работы** | (отраслевому) перечню |
|  |  |

**3. Сведения о фактическом достижении показателей, характеризующих объем и (или) качество работы:**

3.1. Сведения о фактическом достижении показателей, характеризующих качество работы:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Уникальныйномер реестровойзаписи | Показатель, характеризующий содержание работы | Показатель, характеризующий условия (формы) выполнения работы | Показатель качества работы |
| наимено­вание показателя | единица измерения по ОКЕИ | утверждено в муниципальном задании на год | исполнено наотчетную дату | допустимое(возмож­ное)отклонение | отклонение, превы­шающее допустимое (возмож­ное) значение | причина отклонения |
|  |  |  |  |  | наимено­вание | код |
| наимено­вание показателя | наимено­вание показателя | наимено­вание показателя | наимено­вание показателя | наимено­вание показателя |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

3.2. Сведения о фактическом достижении показателей, характеризующих объем работы:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Уникальныйномер реестровой записи | Показатель, характеризующий содержание работы | Показатель, характеризующий условия (формы) выполнения работы | Показатель объема работы |
| наимено­вание показателя | единица измерения по ОКЕИ | утверждено в муниципальном задании на год | исполнено наотчетную дату | допустимое(возмож­ное)отклонение | отклонение, превы­шающее допустимое (возмож­ное) значение | причина отклонения |
|  |  |  |  |  | наимено­вание | код |
| наимено­вание показателя | наимено­вание показателя | наимено­вание показателя | наимено­вание показателя | наимено­вание показателя |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Руководитель (уполномоченное лицо) |  |
|  | (должность) (подпись) (расшифровка подписи) |
| «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ г. |