

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЦАРЕВЩИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**БАЛТАЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 21.06.2021 № 37

 с. Царевщина

**Об утверждении положения о порядке формирования муниципального задания в отношении муниципальных бюджетных учреждений и финансового обеспечения выполнения муниципального задания**

     Во исполнение частей 3 и 4 статьи 69.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, подпункта 3 пункта 7 статьи 9.2 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» ив  целях формирования муниципального задания в отношении муниципальных бюджетных учреждений и финансового обеспечения выполнения муниципального задания, руководствуясь статьей 34 Устава Царевщинского муниципального образования,

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке формирования муниципального задания в отношении муниципальных бюджетных учреждений и финансового обеспечения выполнения муниципального задания (далее – Положение).

2.Настоящее постановление вступает в силу со дня его обнародования.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

 **И.о. главы администрации Царевщинского**

 **муниципального образования Е.М.Бобкова**

Приложение к постановлению

администрации Царевщинского

муниципального образования

от 21.06.2021 № 35

 **ПОЛОЖЕНИЕ**

**Положение о порядке формирования муниципального задания в отношении муниципальных бюджетных учреждений 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 учреждениями муниципальных услуг (выполнение работ) и финансового обеспечения выполнения муниципального задания муниципальными учреждениями за счет бюджетных ассигнований бюджета Администрации Таштыпского сельсовета (далее – городского поселения).

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 сельского поселения.

4. Главный распорядитель бюджетных средств формирует для муниципальных учреждений муниципальное задание на оказание муниципальных услуг (выполнение работ).

4.1. Муниципальное задание составляется для каждого учреждения, оказывающего муниципальные услуги (выполняющего работы).

4.2. Для муниципальных учреждений, прямых получателей средств бюджета сельского поселения, формирование муниципального задания осуществляет структурное подразделение администрации сельского поселения (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 Федеральным законом от 21 июля 2005 г. № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд».

2. Порядок формирования муниципального задания

6. 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).

7. 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.

8. Муниципальное задание разрабатывается по форме согласно приложению № 1 и № 2 к Положению, 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.

9. Муниципальное задание на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), формируется в соответствии с реестром муниципальных услуг, утвержденным постановлением администрации сельского поселения.

10. 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).

11. Муниципальные услуги (выполненные работы), предусмотренные в муниципальном задании, оказываются потребителям бесплатно или частично за плату, если это предусмотрено законодательством Российской Федерации.

12. Объем финансового обеспечения выполнения муниципального задания, установленного муниципальному учреждению, не может зависеть от типа такого учреждения.

13. Порядок оказания муниципальных услуг (выполнение работ) определяется в соответствии со стандартами качества оказания соответствующих муниципальных услуг (работ), установленными постановлением администрации сельского поселения.

14. Объем муниципального задания определяется главным распорядителем бюджетных средств в соответствии с Порядком проведения ежегодной оценки потребности в предоставлении муниципальных услуг в натуральном и стоимостном выражении и учета результатов оценки при формировании расходной части бюджета сельского поселения утвержденным постановлением администрации сельского поселения.

15. 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 сельского поселения.

16. Объем муниципального задания доводится в натуральных и стоимостных единицах.

17. Объем бюджетных ассигнований, доведенный муниципальному учреждению, подразделяется на расходы, необходимые для выполнения задания и расходы, не отнесенные к заданию.

18. К расходам, не включенным в задание, относятся расходы на проведение капитального ремонта и приобретение основных средств.

19. К расходам, необходимым для выполнения задания, относятся все прочие расходы, не поименованным в пункте 18 настоящего Положения.

20. В случае внесения изменений в правовые акты, на основании которых было сформировано муниципальное задание, а также изменения размера бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете сельского поселения, 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

21. Финансовое обеспечение муниципального задания осуществляется за счет средств бюджета сельского поселения.

22. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных сводной бюджетной росписью бюджета сельского поселения и бюджетными росписями главных распорядителей средств бюджета.

23. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания муниципальному 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 сельского поселения.

24. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания муниципальным учреждением осуществляется путем предоставления субсидий из бюджета сельского поселения.

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.

25. Предоставление бюджетному учреждению субсидий, указанных в пункте 24 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 24 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.

26. Муниципальное задание формируется и утверждается в срок не позднее 1 месяца после официального опубликования решения о бюджете сельского поселения на очередной финансовый год и на плановый период и доводится до муниципальных учреждений отделом  учёта и отчётности администрации сельского поселения.

4. Порядок контроля за исполнением муниципального задания

27. Контроль за соблюдением муниципальными учреждениями требований и условий, установленных для них муниципальными заданиями, осуществляет орган местного самоуправления, осуществляющий функции и полномочия учредителя.

28. Отчетность об исполнении муниципального задания (Приложение № 3) должна содержать сведения и информацию, характеризующую результаты деятельности исполнителей муниципального задания:

- о результатах выполнения муниципального задания;

- о состоянии имущества, эксплуатируемого исполнителем муниципального задания;

- о перспективах изменения объемов оказания услуг.

29. Отчетность об исполнении муниципального задания готовит исполнитель муниципального задания. Форма отчетности и периодичность их представления устанавливаются в задании.

30. 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.

31. 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.

32. 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 сельского поселения по итогам проведения контроля.

33. Отчет о результатах выполнения муниципального задания предоставляется в администрацию сельского поселения ежегодно, не позднее 2 марта года, следующего за отчетным.

34. Выполнение муниципального задания является обязательным для муниципального учреждения.

35. При выполнении муниципального задания, установленного подведомственному муниципальному учреждению, объем финансового обеспечения не может быть сокращен.

36. 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.

37. 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

Форма муниципального задания на оказание муниципальных услуг

 Утверждаю\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись, ф.и.о. руководителя главного

 распорядителя средств бюджета, органа местного

самоуправления, осуществляющего функции

и полномочия учредителя)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

Муниципальное задание

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

(наименование муниципального учреждения)

на \_\_\_\_ год и на плановый период \_\_\_\_ и \_\_\_\_ годов <1>

РАЗДЕЛ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(при наличии 2 и более разделов)

1. Наименование муниципальной услуги \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Потребители муниципальной услуги\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименованиепоказателя | Единицаизмерения | Формуларасчета | Значения показателей качества муниципальной услуги | Источникинформациио значениипоказателя(исходныеданные дляее расчета) |
| отчетный финансовыйгод | текущий финансовыйгод | очередной финансовыйгод | первый год планового периода | второй год плановогопериода |
| 1. |   |   |   |   |   |   |   |   |

3.1. Показатели качества муниципальной услуги.

3.2. Объем муниципальной услуги (в натуральных показателях).

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименованиепоказателя | Единицаизмерения | Значение показателей объема муниципальной услуги | Источник информации о значении показателя |
| отчетныйфинансовыйгод | текущийфинансовыйгод | очереднойфинансовыйгод | первыйгодплановогопериода | второйгодплановогопериода |   |
| 1. |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |

3.3. Объем муниципальной услуги (в стоимостных показателях).

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименованиеуслуг | Единицаизмерения | Финансовыезатраты наединицу услуги (руб.) | Общий объемуслуг на20\_\_ год(тыс. руб.) | в том числе | Общий объемуслуг на20\_\_\_ год(тыс. руб.) | Общий объемуслуг на20\_\_\_ год(тыс. руб.) |
| I | II | III | IV |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |

4. Порядок оказания муниципальной услуги.

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

4.2. Порядок информирования потенциальных потребителей муниципальной услуги.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Способинформирования | Состав размещаемой (доводимой)информации | Частота обновленияинформации |
| 1. |   |   |

5. Основания для досрочного прекращения исполнения муниципального задания

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

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

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

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

6.2. Орган, устанавливающий цены (тарифы) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6.3. Значения предельных цен (тарифов)

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование услуги | Цена (тариф), единица измерения |
| 1. |   |

7. Порядок контроля за исполнением муниципального задания

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Формы контроля | Периодичность | Органы местного самоуправления, осуществляющие контроль за оказанием услуги |
| 1. |   |   |

8. Требования к отчетности об исполнении муниципального задания

8.1. Форма отчета об исполнении муниципального задания

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименованиепоказателя | Единицаизмерения | Значение, утвержденноев муниципальном заданиина отчетныйфинансовый год | Фактическоезначение заотчетныйфинансовыйгод | Характеристикапричин отклонения от запланированныхзначений | Источник(и)информациио фактическомзначениипоказателя |
| Объемы муниципальной услуги |
| 1. |   |   |   |   |   |
| Качество муниципальной услуги |
| 1. |   |   |   |   |   |

8.2. Сроки представления отчетов об исполнении муниципального задания\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8.3. Иные требования к отчетности об исполнении муниципального задания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

9. Иная информация, необходимая для исполнения (контроля за исполнением) муниципального задания

Приложение № 2 к положению

Форма муниципального задания на выполнение работ

 Утверждаю \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                             подпись главного распорядителя средств бюджета,

 органа местного самоуправления, осуществляющего

функции и полномочия учредителя)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

Муниципальное задание

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

(наименование муниципального учреждения)

на \_\_\_\_ год и на плановый период \_\_\_\_ и \_\_\_\_ годов <1>

РАЗДЕЛ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(при наличии 2 и более разделов)

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

2. Характеристика работ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименованиеработ | Содержаниеработ | Планируемый результат выполнения работ |
| отчетныйгод | текущийфинансовыйгод | очереднойфинансовыйгод | первый годплановогопериода | второйгодплановогопериода |
| 1. |   |   |   |   |   |   |

3. Основания для досрочного прекращения муниципального задания\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Порядок контроля за исполнением муниципального задания.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Формы контроля | Периодичность | Федеральные органы исполнительной власти, осуществляющие контроль за исполнением государственного задания |
| 1. |   |   |

5. Требования к отчетности об исполнении муниципального задания

5.1. Форма отчета об исполнении муниципального задания

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Результат, запланированный в муниципальном задании на отчетный финансовый год | Фактические результаты, достигнутые в отчетном финансовом году | Источник (и) информации о фактически достигнутых результатах |
| 1. |   |   |

5.2. Сроки представления отчетов об исполнении муниципального задания

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

5.3. Иные требования к отчетности об исполнении муниципального задания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Иная информация, необходимая для исполнения (контроля за исполнением) муниципального задания

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

        Приложение № 3 к положению

Отчет

о выполнении муниципального задания

за \_\_\_\_ месяцев 20\_ года

Наименование муниципального учреждения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Оказание муниципальных услуг (выполнение работ)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №пп | Наименованиеуслуги | Единицаизмерения | Фактический объем услуг заотчетный период | Фактический объем услугнарастающим итогом сначала года |
| единицаизмерения | тыс. руб. | единицаизмерения | тыс. руб. |
|   |   |   |   |   |   |   |

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

2.1. Наличие в отчетном периоде жалоб на качество услуг

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №пп | Наименование услуги | Дата | Кем подана жалоба | Содержание жалобы |
|   |   |   |   |   |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №пп | Наименованиеуслуги | Дата | Контролирующий органи дата проверки | Содержание замечания |
|   |   |   |   |   |

2.3. Присутствие в отчетном периоде индикаторов качества устанавливается органом местного самоуправления.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №пп | Наименование показателя качествамуниципальной услуги(выполненная работа) | Единицаизмерения | Значение |
| Муниципальная услуга 1 (выполненная работа) |
| 1 |   |   |   |
| Муниципальная услуга 2 (выполненная работа) |
| 1 |   |   |   |

3. Программа действий (мероприятий) учреждения по оказанию муниципальных услуг.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименованиемероприятия | Срокиреализациимероприятия | Затраты нареализациюмероприятия | Фактические результаты(количество оказанныхуслуг) |
| Муниципальная услуга 1 (выполненная работа) |
|   |   |   |   |
| Муниципальная услуга 2 (выполненная работа) |
|   |   |   |   |

<\*> При невозможности достоверного определения показателей качества услуги в отчет об исполнении муниципального задания включается отчет о фактической реализации программы действий учреждения по оказанию муниципальных услуг.

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

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

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

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

6. Характеристика состояния имущества, эксплуатируемого муниципальным учреждением:

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

Руководитель учреждения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_