

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 08.04.2020г.

№28

Об утверждении Порядка формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений и организаций, функции и полномочия учредителя которых осуществляет Администрация Коростинского сельского поселения Котовского муниципального района Волгоградской области и финансового обеспечения выполнения этого задания.

В соответствии с пунктами 3 и 4 статьи 69.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, подпунктом 3 пункта 7 статьи 9.2 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и частью 5 статьи 4 Федерального закона от 03 ноября 2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», руководствуясь Уставом Коростинского сельского поселения Котовского муниципального района Волгоградской области, Администрация Коростинского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений и организаций, функции и полномочия учредителя которых осуществляет Администрация Коростинского сельского поселения Котовского муниципального района Волгоградской области и финансового обеспечения выполнения этого задания.

2. Постановление администрации Коростинского сельского поселения №55 от 15.08.2011 г. « О порядке формирования муниципального задания в отношении муниципальных бюджетных, муниципальных автономных и муниципальных казенных учреждений и финансового обеспечения выполнения муниципального задания» признать утратившим силу.

3. Директору МБУ «ЖКХ и Б» Коростинского сельского поселения Котовского муниципального района Волгоградской области, представить главному бухгалтеру администрации Коростинского сельского поселения муниципальное задание с муниципальными услугами (работами), соответствующими ведомственным перечням муниципальных услуг.

4. Контроль над исполнением данного постановления возложить на главного бухгалтера Администрации Коростинского сельского поселения Котовского муниципального района Волгоградской области Грохольскую Н.А..

5. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания, подлежит Настоящее постановление подлежит официальному обнародованию и размещению в сети Интернет на официальном сайте <http://коростинское34.рф/> и распространяет своё действие на отношения, возникшие с 01 января 2020 года.

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
Коростинского сельского поселения
Котовского муниципального района
Волгоградской области
от 08.04.2020 г. № 28

П О Р Я Д О К
формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг
(выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений и
организаций, функции и полномочия учредителя которых осуществляет
Администрация Коростинского сельского поселения Котовского
муниципального района Волгоградской области и финансового обеспечения
выполнения этого задания.

1. Настоящее Положение устанавливает Порядок формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений и организаций (далее - учреждений), функции и полномочия учредителя которых осуществляет Администрация Коростинского сельского поселения Котовского муниципального района Волгоградской области и финансового обеспечения выполнения этого задания, (далее – муниципального задания).

I. Формирование муниципального задания

2. Муниципальное задание формируется в соответствии с основными видами деятельности, предусмотренными учредительными документами учреждения, с учетом предложений муниципального учреждения, касающихся потребности в соответствующих услугах и работах, оцениваемых на основании прогнозируемой динамики количества потребителей услуг и работ, уровня удовлетворенности существующими объемом и качеством услуг и результатов работ и возможностей муниципального учреждения по оказанию услуг и выполнению работ, а также показателей выполнения учреждением муниципального задания в отчетном финансовом году.

3. Муниципальное задание содержит показатели, характеризующие качество и (или) объем (содержание) муниципальной услуги (работы), определение категорий физических и (или) юридических лиц, являющихся потребителями соответствующих услуг, предельные цены (тарифы) на оплату соответствующих услуг физическими или юридическими лицами в случаях, если законодательством Российской Федерации предусмотрено их оказание на платной основе, либо порядок установления указанных цен (тарифов) в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, порядок контроля за исполнением муниципального задания и требования к отчетности о выполнении муниципального задания.

Муниципальное задание формируется согласно [приложению 1](#).

При установлении муниципальному учреждению муниципального задания на оказание нескольких муниципальных услуг (выполнение нескольких работ) муниципальное задание формируется из нескольких разделов, каждый из которых содержит требования к оказанию одной муниципальной услуги (выполнению одной работы).

При установлении муниципальному учреждению муниципального задания на оказание муниципальной услуги (услуг) и выполнение работы (работ), муниципальное задание формируется из двух частей, каждая из которых должна содержать отдельно требования к оказанию муниципальной услуги (услуг) и выполнению работы (работ). Информация, касающаяся муниципального задания в целом, включается в третью часть муниципального задания.

4. Муниципальное задание формируется в процессе формирования бюджета Коростинского сельского поселения на очередной финансовый год и плановый период и утверждается не позднее 15 рабочих дней со дня утверждения главным распорядителем средств муниципального бюджета лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания (далее - субсидия) в отношении:

а) для муниципальных казенных учреждений - главными распорядителями средств муниципального бюджета, в ведении которых находятся муниципальные казенные учреждения;

б) для муниципальных бюджетных или автономных учреждений - органами, осуществляющими функции и полномочия учредителя.

5. Муниципальное задание утверждается на срок, соответствующий установленному бюджетным законодательством Российской Федерации сроку формирования муниципального бюджета.

В случае внесения изменений в показатели муниципального задания формируется новое муниципальное задание (с учетом внесенных изменений) в соответствии с положениями настоящего раздела.

6. Муниципальное задание формируется в соответствии с утвержденным главным распорядителем средств муниципального бюджета, в ведении которого находятся муниципальные казенные учреждения, либо органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя в отношении муниципальных бюджетных или автономных учреждений, ведомственным перечнем муниципальных услуг и работ, оказываемых (выполняемых) муниципальными учреждениями в качестве основных видов деятельности (далее - ведомственный перечень), сформированным в соответствии с базовыми (отраслевыми) перечнями государственных услуг и работ, утвержденными государственными органами исполнительной власти, осуществляющими функции по выработке государственной политики и информативно-правовому регулированию в установленных сферах деятельности (далее - базовый (отраслевой) перечень).

7. Директор МБУ «ЖКХ и Б» Коростинского сельского поселения, обеспечивает формирование и представление информации и документов по муниципальному заданию, за исключением содержащихся в них сведений, составляющих государственную тайну, главному бухгалтеру Администрации Коростинского сельского поселения Котовского муниципального района Волгоградской области.

8. Муниципальное задание и отчет о выполнении муниципального задания, формируемый согласно приложению 2, за исключением содержащихся в них сведений, составляющих государственную тайну, размещаются на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" по размещению информации о муниципальных и муниципальных учреждениях (www.bus.gov.ru).

II. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания

9. Объем финансового обеспечения выполнения муниципального задания рассчитывается на основании нормативных затрат на оказание муниципальных

услуг, связанных с выполнением работ, с учетом затрат на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за муниципальным учреждением или приобретенного им за счет средств, выделенных муниципальному учреждению учредителем на приобретение такого имущества, в том числе земельных участков (за исключением имущества, сданного в аренду или переданного в безвозмездное пользование) (далее - имущество учреждения), затрат на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается имущество учреждения.

10. Объем финансового обеспечения выполнения муниципального задания (R) определяется по формуле:

$$R = \sum_i N_i \times V_i + \sum_w N_w - \sum_i P_i \times V_i + N^{YH} + N^{CI}$$

где:

N_i - нормативные затраты на оказание i-й муниципальной услуги, включенной в ведомственный перечень;

V_i - объем i-й муниципальной услуги, установленной муниципальным заданием;

N_w - нормативные затраты на выполнение w-й работы, включенной в ведомственный перечень (применяется при расчете объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания, начиная с муниципального задания на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов)

P_i - размер платы (тариф и цена) за оказание i-й муниципальной услуги в соответствии с [пунктом 20](#) настоящего Положения, установленный муниципальным заданием;

N^{YH} - затраты на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается имущество учреждения;

N^{CI} - затраты на содержание имущества учреждения, не используемого для оказания муниципальных услуг (выполнения работ) и для общехозяйственных нужд (не применяется при расчете объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания, начиная с муниципального задания на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов)

11. Нормативные затраты на оказание муниципальной услуги рассчитываются на единицу показателя объема оказания услуги, установленного в муниципальном задании, на основе определяемых в соответствии с настоящим Порядком базовых нормативов затрат с соблюдением общих требований к определению нормативных затрат на оказание муниципальных услуг, применяемых при расчете объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальным учреждением в соответствующих сферах деятельности (далее - общие требования).

Общими требованиями может устанавливаться, что нормативные затраты на оказание отдельных муниципальных услуг и работ в соответствующих сферах определяются с учетом иных нормативных правовых актов.

12. Значения нормативных затрат на оказание муниципальной услуги утверждаются в отношении:

а) муниципальных казенных учреждений - главным распорядителем средств муниципального бюджета, в ведении которого находятся муниципальные

казенные учреждения, в случае принятия им решения о применении нормативных затрат при расчете объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания;

б) муниципальных бюджетных или автономных учреждений - органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

13. Базовый норматив затрат на оказание муниципальной услуги состоит из базового норматива:

а) затрат, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги;

б) затрат на общехозяйственные нужды на оказание муниципальной услуги.

14. Базовый норматив затрат рассчитывается, исходя из затрат, необходимых для оказания муниципальной услуги, с соблюдением показателей качества оказания муниципальной услуги, а также показателей, отражающих отраслевую специфику муниципальной услуги (содержание, условия (формы) оказания муниципальной услуги), установленных в базовом (отраслевом) перечне (далее - показатели отраслевой специфики), отраслевой корректирующий коэффициент при которых принимает значение, равное 1.

15. При определении базового норматива затрат применяются нормы материальных, технических и трудовых ресурсов, используемых для оказания муниципальной услуги, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также межгосударственными, национальными (государственными) стандартами Российской Федерации, строительными нормами и правилами, санитарными нормами и правилами, стандартами, порядками и регламентами оказания муниципальных услуг в установленной сфере (далее - стандарты услуги).

16. В базовый норматив затрат, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги, включаются:

а) затраты на оплату труда, в том числе начисления на выплаты по оплате труда работников, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги, включая административно-управленческий персонал, в случаях, установленных стандартами услуги, включая страховые взносы в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации и Федеральный фонд обязательного медицинского страхования, страховые взносы на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права (далее - начисления на выплаты по оплате труда);

б) затраты на приобретение материальных запасов и особо ценного движимого имущества, потребляемого (используемого) в процессе оказания муниципальной услуги с учетом срока полезного использования (в том числе затраты на арендные платежи);

в) иные затраты, непосредственно связанные с оказанием муниципальной услуги.

17. В базовый норматив затрат на общехозяйственные нужды на оказание муниципальной услуги включаются:

а) затраты на коммунальные услуги;

б) затраты на содержание объектов недвижимого имущества (в том числе затраты на арендные платежи);

в) затраты на содержание объектов особо ценного движимого имущества;

г) суммы резерва на полное восстановление состава объектов особо ценного движимого имущества, необходимого для общехозяйственных нужд, формируемого в установленном порядке в размере начисленной годовой суммы

амортизации по указанному имуществу (применяется при расчете объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов)

д) затраты на приобретение услуг связи;

е) затраты на приобретение транспортных услуг;

ж) затраты на оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда работников, которые не принимают непосредственного участия в оказании муниципальной услуги, включая административно-управленческий персонал, в случаях, установленных стандартами услуги;

з) затраты на прочие общехозяйственные нужды.

18. В затраты, указанные в подпунктах "а" - "в" пункта 17 настоящего Порядка, включаются затраты в отношении имущества учреждения, используемого для выполнения муниципального задания и общехозяйственных нужд, в том числе на основании договора аренды (финансовой аренды) или договора безвозмездного пользования (далее - имущество, необходимое для выполнения муниципального задания) на оказание муниципальной услуги.

19. Значение базового норматива затрат на оказание муниципальной услуги согласовывается с финансовым отделом Администрации Котовского муниципального района общей суммой, с выделением:

а) суммы затрат на оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда работников, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги, включая административно-управленческий персонал, в случаях, установленных стандартами услуги;

б) суммы затрат на коммунальные услуги и содержание недвижимого имущества, необходимого для выполнения муниципального задания на оказание муниципальной услуги.

20. Нормативные затраты на выполнение работ определяются при расчете объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания в порядке, установленном органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя в отношении муниципальных бюджетных или автономных учреждений, а также по решению главного распорядителя средств муниципального бюджета, в ведении которого находятся муниципальные казенные учреждения.

21. Нормативные затраты на выполнение работ рассчитываются на работу в целом или в случае установления в муниципальном задании показателей объема выполнения работы - на единицу объема работы. В нормативные затраты на выполнение работы включаются в том числе:

а) затраты на оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда работников, непосредственно связанных с выполнением работы, включая административно-управленческий персонал, в случаях, установленных стандартами услуги;

б) затраты на приобретение материальных запасов и особо ценного движимого имущества, потребляемых (используемых) в процессе выполнения работы с учетом срока полезного использования (в том числе затраты на арендные платежи);

в) затраты на иные расходы, непосредственно связанные с выполнением работы;

г) затраты на оплату коммунальных услуг;

д) затраты на содержание объектов недвижимого имущества, необходимого для выполнения муниципального задания (в том числе затраты на арендные платежи);

е) затраты на содержание объектов особо ценного движимого имущества и имущества, необходимого для выполнения муниципального задания;

ж) затраты на приобретение услуг связи;

з) затраты на приобретение транспортных услуг;

и) затраты на прочие общехозяйственные нужды.

22. При определении нормативных затрат на выполнение работы применяются показатели материальных, технических и трудовых ресурсов, используемых для выполнения работы, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также межгосударственными, национальными (государственными) стандартами Российской Федерации, строительными нормами и правилами, санитарными нормами и правилами, стандартами, порядками и регламентами выполнения работ в установленной сфере.

23. В объем финансового обеспечения выполнения муниципального задания включаются затраты на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается имущество учреждения.

24. Нормативные затраты (затраты), определяемые в соответствии с настоящим Порядком, учитываются при формировании обоснований бюджетных ассигнований муниципального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

25. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Коростинского сельского поселения Котовского муниципального района на указанные цели.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания муниципальным бюджетным или автономным учреждениям осуществляется путем предоставления субсидии.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания муниципальным казенным учреждением осуществляется в соответствии с показателями бюджетной сметы этого учреждения.

26. Уменьшение объема субсидии в течение срока выполнения муниципального задания осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

27. Субсидия перечисляется в установленном порядке на лицевой счет муниципальному бюджетному или автономному учреждению, открытый в УФК по Волгоградской области

28. Предоставление муниципальному бюджетному или автономному учреждению субсидии в течение финансового года осуществляется на основании соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии, заключаемого органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя в отношении муниципальных бюджетных или автономных учреждений, с муниципальным бюджетным или автономным учреждением согласно приложению 3 (далее - соглашение).

Соглашение определяет права, обязанности и ответственность сторон, в том числе объем и периодичность перечисления субсидии в течение финансового года.

29. Перечисление субсидии осуществляется в соответствии с графиком, содержащимся в соглашении или правовых актах, указанных в 27 настоящего Положения, не реже одного раза в квартал.

30. Перечисление субсидии в декабре осуществляется не позднее 2 рабочих дней со дня представления муниципальным бюджетным или автономным учреждением предварительного отчета об исполнении муниципального задания за соответствующий финансовый год. Если на основании предусмотренного

пунктом 31 настоящего Положения отчета, показатели объема, указанные в предварительном отчете, меньше показателей, установленных в муниципальном задании, то соответствующие средства субсидии подлежат перечислению в бюджет Коростинского сельского поселения Котовского муниципального района в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

Требования, установленные **пунктом 30** настоящего Положения и **абзацем первым** настоящего пункта, не распространяются на муниципальное бюджетное или автономное учреждение, в отношении которого проводятся реорганизационные или ликвидационные мероприятия.

31. Муниципальные бюджетные и автономные учреждения, муниципальные казенные учреждения представляют органам, осуществляющим функции и полномочия учредителей в отношении муниципальных бюджетных или автономных учреждений, главным распорядителям средств муниципального бюджета, в ведении которых находятся муниципальные казенные учреждения, отчет о выполнении муниципального задания, предусмотренный **приложением 2** к настоящему Положению, в соответствии с требованиями, установленными в муниципальном задании.

32. Контроль, за выполнением муниципального задания муниципальными бюджетными и автономными учреждениями, муниципальными казенными учреждениями осуществляют соответственно органы, осуществляющие функции и полномочия учредителя в отношении муниципальных бюджетных или автономных учреждений, и главные распорядители средств муниципального бюджета, в ведении которых находятся муниципальные казенные учреждения.

Приложение 1
к Порядку формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений и организаций, функции и полномочия учредителя которых осуществляет Администрация Коростинского **сельского поселения Котовского муниципального района Волгоградской области и финансовом обеспечении выполнения муниципального задания**

УТВЕРЖДАЮ

С.М. Павловский

инициалы, фамилия руководителя (уполномоченного лица)			
Администрация Коростинского сельского поселения Котовского муниципального района Волгоградской области			
наименование органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя, главного распорядителя бюджетных средств муниципального учреждения			КОДЫ
Наименование муниципального учреждения (обособленного подразделения)		Глава Коростинского сельского поселения Котовского муниципального района Волгоградской области	
	(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)
Муниципальное бюджетное учреждение «ЖКХ и Б» Коростинского сельского поселения		ОКУД	С.М. Павловский
		« 17 » июля 20 20 г. № 64	
		Дата	
Виды деятельности муниципального учреждения (обособленного подразделения)		по сводному реестру	
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ N 1 НА 2 ПОЛУГОДИЕ 2019 ГОДА И НА ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 2020 И 2021 ГОДОВ			
Уборка территории и аналогичная деятельность		По ОКВЭД	90.00.3
Организация благоустройства и озеленения		По ОКВЭД	01.41.2
Вид муниципального учреждения		По ОКВЭД	
Муниципальное бюджетное учреждение			

(указывается вид муниципального учреждения из ведомственного перечня)

Сведения об оказываемых муниципальных услугах

Раздел 1.

1. Наименование работы **Уборка территории и аналогичная деятельность**

2. Категории потребителей работы: **физические лица, юридические лица**

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

3.1. Показатели, характеризующие качество работы:

Уникальный
номер по
ведомственному
(отраслевому)
перечню

3

Уникаль ный номер реестров ой записи	Показатель, характеризующий содержание работы (по справочникам)			Показатель, характеризующий условия (формы) выполнения работы (по справочникам)		Показатель качества работы			Значение показателя качества работы		
	(наименование показателя)	(наимен ование показате ля)	(наименован ие показателя)	(наименовани е показателя)	(наименовани е показателя)	наименование показателя	единица измерения по ОКЕИ		2020 год (очередной финансовый год)	2021 год (1-й год планового периода)	2022 год (2-й год планового периода)
							наименование	Код			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	1.Уборка территории поселения от мусора; 2.Обустройство и содержание парка, зеленых зон (грунт, газоны,					Выполнение перечня работ по текущему содержанию и ремонту благоустройства и озеленения	<i>Процент</i>	744			
						Соблюдение сроков	<i>Процент</i>	744			

бордюры, пешеходные дорожки, зеленые зоны и т.п.); 3. Устройство, ремонт и содержание малых форм благоустройства (урны, лавочки и др.); 4. Ремонт и содержание автобусных остановок и мест высадки пассажиров сельских маршрутов; 5. Организация всего комплекса работ (проектирование, грунт, саженцы и семена, посадка, полив, уборка и т.д.) зеленого хозяйства поселения (клумбы, цветники, кустарники, деревья, газоны и т.д.);					выполнения работ					
					Количество письменных жалоб жителей на качество представления услуг	<i>Штука</i>	796			

допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей качества работы, в пределах которых муниципальное задание считается выполненным (процентов)

3.2. Показатели, характеризующие объем работы:

Уникальный номер 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)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	наименование	единица измерения по ОКЕИ	описание работы	2020год (очередной финансовый год)	2021год (1-й год планового периода)	2022год (2-й год планового периода)	
												Код
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
000000000001830274328098100100000000001100101						Организация благоустройства и озеленения						
						Ремонт и содержание памятников	шт	796				
				Январь-декабрь	2 раза в месяц	очистка от пыли, грязи снега (кратность-20 раз)	шт	796				
				Апрель-май		Ремонт	шт	796				
						Содержание и эксплуатация гидротехнических сооружений	шт	796				
						Противоаводковые мероприятия:						
				Март-ноябрь		Обкос камыша на земле общего пользования в границах	м2	055				

						сельского поселения						
				Март, апрель, октябрь, ноябрь	По мере необходимости	очистка оголовков переливных труб, лотков от снега, льда, мусора	шт	796				
				Апрель-ноябрь		заготовка мешков с песком	шт	796				
				Март-апрель		при угрозе наводнения: ежедневный контроль, за уровнем воды в прудах	шт	796				
						Ремонт и содержание пешеходных мостов	шт	796				
				Март-ноябрь		очистка от снега и наледи	шт	796				
				Апрель-октябрь		текущий ремонт	шт	796				
				Март-ноябрь	По мере необходимости	противоаводковые мероприятия: обкос русла реки у мостов, очистка подмостовых территорий	шт	796				
						Зеленые насаждения	Га	059				
				Март-ноябрь		санитарная обрезка, погрузка, вывоз	шт	796				
				Март, октябрь		высадка саженцев	шт	796				
				Март-ноябрь		вырубка кустарников, сухостоя, погрузка	м2	055				
				Январь-		спиливание, раскряжсовка,	шт	796				

				декабрь		вывоз						
				Январь-декабрь		вырубка поросли у корня	шт	796				
				Апрель-май		побелка стволов деревьев	шт	796				
				Январь-декабрь		обрезка кустарника	м2	055				
						Цветочные клумбы	м2	055				
				Апрель- май		вспашка, перекапывание почвы	м2	055				
				Апрель- май		разравнивание почвы граблями	м2	055				
				Апрель- май		разметка рядов и борозд, высадка рассады многолетников	м2	055				
				Апрель- май		посев однолетних растений	м2	055				
						уход за клумбами:						
				Май-сентябрь		-прополка, рыхление почвы вручную (кратность-10раз)	м2	055				
				Сентябрь-ноябрь		уборка ботвы с цветников, погрузка, вывоз	м2	055				
						уборка многолетних растений (выкапывание, хранение)	м2	055				
						Зеленые зоны	т.м2	058				
				Январь-декабрь	Ежемесячно	уборка от случайного мусора, погрузка и вывоз (кратность-12 раз)	т.м2	058				

				Май- сентябрь		обкашивание, погрузка, вывоз(9,44т.м2*2 раза)	т.м2	058				
				Март- декабрь		очистка от снега и наледи, погрузка и вывоз (парк в с.Мокрая Ольховка места отдыха 0,3т.м2*4 раза)	т.м2	058				
				Апрель- май, сентябрь- ноябрь		Осенняя, весенняя уборка от листвы и сухостоя	т.м2	058				
						Покос камыша	м3	113				

допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей объема работы, в пределах которых муниципальное задание считается выполненным (процентов)

90

Прочие сведения о муниципальном задании

1.Основания для досрочного прекращения выполнения муниципального задания

-реорганизация учреждения

-исключение муниципальной работы из перечня муниципальных работ

-иные основания, предусмотренные нормативными правовыми актами РФ

2. Иная информация, необходимая для выполнения (контроля, за выполнением) муниципального задания для **МБУ «ЖКХ и Б» Коростинского сельского поселения Котовского муниципального района Волгоградской области**

3. Порядок контроля, за выполнением муниципального задания

Форма контроля	Периодичность	Органы исполнительной власти, осуществляющие контроль, за выполнением муниципального задания
1	2	3
1. Последующий контроль в форме документарных проверок	ежеквартально, в рамках текущей деятельности	Администрация Коростинского сельского поселения

2. Текущий контроль в форме документарной проверки	в соответствии с планом работы учреждения, в рамках текущей деятельности	Администрация Коростинского сельского поселения
3. Последующий контроль в форме выездной проверки	по мере необходимости (в случае поступления обоснованных жалоб, требований контролирующих органов)	Администрация Коростинского сельского поселения

4. Требования к отчетности о выполнении муниципального задания

4.1. Периодичность представления отчетов о выполнении муниципального задания

Один раз в квартал

2. Сроки представления отчетов о выполнении муниципального задания

Не позднее 15 числа, следующего за отчетным кварталом

4.3. Иные требования к отчетности о выполнении муниципального задания _

- в случае уменьшения объема предоставления муниципальных работ годовая отчетность должна дать объяснение причин невыполнения данного задания

5. Иные показатели, связанные с выполнением муниципального задания, _____

Приложение 2

к Порядку формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений и организаций,

функции и полномочия учредителя которых осуществляет Администрация Коростинского сельского поселения Котовского муниципального района **Волгоградской области и финансовом обеспечении выполнения муниципального задания**

ОТЧЕТ

о выполнении муниципального задания №¹⁾
на 20__ год и на плановый период 20__ и 20__ годов
от "___" _____ 20__ г.

(наименование муниципального учреждения Котовского муниципального района Волгоградской области)

Виды деятельности муниципального учреждения Котовского
муниципального района Волгоградской области

Вид муниципального учреждения Котовского
муниципального района Волгоградской области

(указывается вид муниципального

учреждения Котовского муниципального района Волгоградской области из ведомственного перечня)

Периодичность

(указывается в соответствии с периодичностью представления отчета о выполнении муниципального задания, установленного в муниципальном задании)

Форма по
ОКУД
Дата

по сводному
реестру
По ОКВЭД
По ОКВЭД
По ОКВЭД

Коды
0506001

Раздел _____

1. Наименование муниципальной услуги _____

Уникальный номер
по базовому (отраслевому)
перечню _____

2. Категории потребителей муниципальной услуги _____

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

3.1. Сведения о фактическом достижении показателей, характеризующих качество муниципальной услуги:

Уникальный номер 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 государственном задании на год	исполнено на отчетную дату	допустимое (возможное) отклонение	отклонение, превышающее допустимое (возможное) значение	причина отклонения
	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	наименование	код								
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:

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

Часть 2. Сведения о выполняемых работах3)

Раздел _____

1. Наименование работы _____

2. Категории потребителей работы _____

Уникальный номер
по базовому (отраслевому)
перечню _____

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

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

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

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

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

Руководитель

(уполномоченное лицо)

" ____ " _____ 20 ____ г.

(подпись)

(инициалы, фамилия)

¹⁾ Номер присваивается путем сквозной нумерации.

²⁾ Формируется при установлении муниципального задания и содержит требования к оказанию муниципальной услуги (услуг) отдельно по каждой из муниципальных услуг с указанием порядкового номера раздела.

³⁾ Заполняется при установлении показателей, характеризующих качество муниципальной услуги, в ведомственном перечне муниципальных услуг и работ, оказываемых (выполняемых) муниципальными учреждениями в качестве основных видов деятельности.

Приложение 3
к Порядку формирования
муниципального задания на оказание
муниципальных услуг (выполнение работ) в
отношении муниципальных учреждений и
организаций, функции и полномочия учредителя
которых осуществляет Администрация
Коростинского сельского поселения Котовского
муниципального района Волгоградской области и
финансовом обеспечении выполнения
муниципального задания

**ФОРМА СОГЛАШЕНИЯ
О ПОРЯДКЕ И УСЛОВИЯХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ НА ФИНАНСОВОЕ
ОБЕСПЕЧЕНИЕ ВЫПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ НА ОКАЗАНИЕ
МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ (ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ)**

" __ " _____ 20 __ г.

Учредитель

(наименование органа исполнительной власти, осуществляющего функции
и полномочия учредителя муниципального бюджетного учреждения)
в лице руководителя

(Ф.И.О.)
действующего на основании

(наименование, дата, номер нормативного правового акта)
с одной стороны, и муниципальное бюджетное учреждение

(наименование муниципального бюджетного учреждения)
(далее - Учреждение) в лице руководителя

(Ф.И.О.)
действующего на основании

(наименование, дата, номер правового акта)
с другой стороны, вместе именуемые Стороны, заключили настоящее Соглашение
о нижеследующем.

1. Предмет Соглашения

Предметом настоящего Соглашения является определение порядка и условий предоставления Учредителем Учреждению субсидии из бюджета Коростинского сельского поселения Котовского муниципального района 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 и нормативных затрат на содержание 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;

- в соответствии с порядком определения нормативных затрат на оказание муниципальных услуг и нормативных затрат на содержание имущества муниципальных учреждений, утвержденным Учредителем.

2.1.2. Перечислять Учреждению Субсидию в суммах и в соответствии с [графиком](#) перечисления Субсидии, являющимся неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

2.1.3. 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:

2.2.1. 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 муниципальных услуг (выполнения работ), которые могут повлиять на изменение размера Субсидии.

2.4. Учреждение вправе обращаться к Учредителю с предложением о задании показателей объема (содержания) оказываемых муниципальных услуг (выполняемых работ) и (или) показателей качества (в случае их установления).

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 "___" _____.

5. Заключительные положения

5.1. Изменение настоящего Соглашения осуществляется 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, на _____ листах каждое (включая приложение), по одному экземпляру для каждой Стороны Соглашения.

6. Платежные реквизиты Сторон

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

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

(Ф.И.О.)
М.П.

(Ф.И.О.)
М.П.

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

ГРАФИК
перечисления Субсидии

Сроки перечисления Субсидии	Сумма (рублей)
- до _____	
- до _____	
- до _____	
...	
ИТОГО	

