



173

Томская область
городской округ
закрытое административно-территориальное образование Северск
**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ ЗАТО СЕВЕРСК**

ПРИКАЗ

30.12.2015

№ 618

Об утверждении Порядка формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) учреждений, в отношении которых Управление образования Администрации ЗАТО Северск осуществляет функции и полномочия учредителя, и финансового обеспечения выполнения муниципального задания

В соответствии с пунктами 3 и 4 статьи 69.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, подпунктом 1 пункта 7 статьи 9.2 Федерального закона «О некоммерческих организациях», частью 5 статьи 4 Федерального закона «Об автономных учреждениях» и руководствуясь постановлениями Администрации ЗАТО Северск от 02.11.2015 № 2457 «О Порядке формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений и финансового обеспечения выполнения муниципального задания» и от 30.12.2010 № 3518 «Об утверждении порядка осуществления контроля за деятельностью муниципальных бюджетных и казенных учреждений ЗАТО Северск»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) учреждений, в отношении которых Управление образования Администрации ЗАТО Северск осуществляет функции и полномочия учредителя, и финансового обеспечения выполнения муниципального задания.

2. Довести данный приказ до учреждений, в отношении которых Управление образования Администрации ЗАТО Северск осуществляет функции и полномочия учредителя.

3. Признать утратившими силу приказы Управления образования Администрации ЗАТО Северск:

174
1) от 08.10.2012 № 568 «О порядке осуществления контроля за выполнением муниципальных заданий учреждений, в отношении которых Управление образования Администрации ЗАТО Северск осуществляет функции и полномочия учредителя»;

2) от 04.12.2012 № 659 «О внесении изменений в приказ от 08.10.2012 № 568 «О порядке осуществления контроля за выполнением муниципальных заданий учреждений, в отношении которых Управление образования Администрации ЗАТО Северск осуществляет функции и полномочия учредителя»;

3) от 25.02.2015 № 109 «О внесении изменений в приказ от 08.10.2012 № 568 «О порядке осуществления контроля за выполнением муниципальных заданий учреждений, в отношении которых Управление образования Администрации ЗАТО Северск осуществляет функции и полномочия учредителя».

4. Приказ вступает в силу с момента подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2016.

5. Разместить Приказ на официальном сайте Управления образования Администрации ЗАТО Северск в информационно-телекоммуникационной сети Интернет ([www. edu.tomsk-7.ru](http://www.edu.tomsk-7.ru)).

6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Начальник Управления образования

Ю.В.Дубовицкая

175
УТВЕРЖДЕН

приказом Управления образования
Администрации ЗАТО Северск
от 30.12.2015 № 618

ПОРЯДОК

формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) учреждений, в отношении которых Управление образования Администрации ЗАТО Северск осуществляет функции и полномочия учредителя, и финансового обеспечения выполнения муниципального задания

1. Настоящий Порядок формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) учреждений, в отношении которых Управление образования Администрации ЗАТО Северск осуществляет функции и полномочия учредителя, и финансового обеспечения выполнения муниципального задания (далее – Порядок), разработан в соответствии с пунктами 3 и 4 статьи 69.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, подпунктом 1 пункта 7 статьи 9.2 Федерального закона «О некоммерческих организациях», частью 5 статьи 4 Федерального закона «Об автономных учреждениях».

Нарушение порядка формирования и (или) финансового обеспечения выполнения государственного (муниципального) задания влечет наложение административного штрафа на должностных лиц в размере от десяти тысяч до тридцати тысяч рублей (ст. 15.15.15 КоАП РФ).

I. Формирование (изменение) муниципального задания.

2. Муниципальное задание на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) (далее - муниципальное задание) учреждений, в отношении которых Управление образования Администрации ЗАТО Северск (далее – Управление образования) осуществляет функции и полномочия учредителя (далее – учреждения), формируется в соответствии с основными видами деятельности, предусмотренными учредительными документами учреждения, с учетом потребности в соответствующих услугах и работах, оцениваемой на основании прогнозируемой динамики количества потребителей услуг и работ, а также показателей выполнения учреждением муниципального задания в отчетном финансовом году.

3. Муниципальное задание содержит:

- 1) показатели, характеризующие качество и (или) объем (содержание) оказываемых муниципальных услуг (выполняемых работ);
- 2) определение категорий физических и (или) юридических лиц, являющихся потребителями соответствующих услуг;
- 3) предельные цены (тарифы) на оплату соответствующих услуг физическими или юридическими лицами в случаях, если законодательством

176

Российской Федерации предусмотрено их оказание на платной основе, либо порядок установления указанных цен (тарифов) в случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

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

5) требования к отчетности об исполнении муниципального задания.

Муниципальное задание формируется согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

При установлении 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 учреждению муниципального задания на оказание муниципальной услуги (услуг) и выполнение работы (работ) муниципальное задание формируется из 2 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 3-ю часть муниципального задания.

4. Муниципальное задание формируется в процессе формирования бюджета ЗАТО Северск на очередной финансовый год и плановый период и утверждается начальником Управлением образования (в его отсутствие лицом, исполняющим обязанности начальника) не позднее 15 рабочих дней со дня утверждения ему лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания (далее - субсидия) в отношении учреждений.

Срок представления муниципального задания устанавливается правовым актом Администрации ЗАТО Северск по составлению проекта бюджета ЗАТО Северск на очередной финансовый год и на плановый период.

5. 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 Управлением образования 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 и муниципальных услуг и работ, утвержденными федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в установленных сферах деятельности (далее - базовый (отраслевой) перечень).

7. Управление образования обеспечивает формирование ведомственных перечней муниципальных услуг и работ в информационной системе, доступ к которой осуществляется через единый портал бюджетной системы Российской Федерации (www.budget.gov.ru) в информационно-

телекоммуникационной сети «Интернет» и на бумажном носителе.

Ведомственные перечни муниципальных услуг и работ размещаются на официальном сайте по размещению информации о государственных и муниципальных учреждениях (www.bus.gov.ru) и на едином портале бюджетной системы Российской Федерации (www.budget.gov.ru) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

8. Муниципальное задание и отчет о выполнении муниципального задания, формируемый согласно приложению 2 к настоящему Порядку, размещаются учреждением в установленном порядке на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по размещению информации о государственных и муниципальных учреждениях (www.bus.gov.ru), а также могут быть размещены на официальных сайтах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» Управления образования и на официальных сайтах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» учреждения.

II. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания.

9. Объем финансового обеспечения выполнения муниципального задания рассчитывается Управлением образования на основании нормативных затрат на оказание муниципальных услуг, нормативных затрат, связанных с выполнением работ, с учетом затрат на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за учреждением или приобретенного им за счет средств, выделенных учреждению Управлением образования на приобретение такого имущества, в том числе земельных участков (за исключением имущества, сданного в аренду или переданного в безвозмездное пользование), затрат на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается имущество учреждения.

10. Объем финансового обеспечения выполнения муниципального задания определяется в соответствии Порядком определения базовых нормативов затрат на оказание муниципальных услуг и определения нормативных затрат на оказание выполнение работ муниципальными организациями, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет Управлению образования Администрации ЗАТО Северск.

11. В случае если учреждение оказывает муниципальные услуги (выполняет работы) для физических и юридических лиц за плату (далее - платная деятельность) сверх установленного муниципального задания, затраты, указанные в абзаце первом настоящего пункта, рассчитываются с применением коэффициента платной деятельности, который определяется как отношение планируемого объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания, исходя из объемов субсидии, полученной из бюджета ЗАТО Северск в отчетном финансовом году на указанные цели, к общей сумме, включающей планируемые поступления от субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания и доходов платной деятельности, исходя из указанных поступлений, полученных в отчетном финансовом году.

12. В случае если учреждение осуществляет платную деятельность в рамках установленного муниципального задания, по которому в соответствии с федеральными законами предусмотрено взимание платы, объем финансового обеспечения выполнения муниципального задания, рассчитанный на основе нормативных затрат (затрат), подлежит уменьшению на объем доходов от платной деятельности исходя из объема муниципальной услуги (работы), за оказание (выполнение) которой предусмотрено взимание платы, и среднего значения размера платы (цены, тарифа), установленного в муниципальном задании Управлением образования с учетом положений, установленных федеральными законами.

13. Если учреждение осуществляет приносящую доход деятельность расчетные нормативные затраты на оказание муниципальной услуги (выполнение работы) уменьшаются на сумму, составляющую не менее 10% от суммы доходов, полученных учреждением от приносящей доход деятельности в отчетном финансовом году (за исключением приносящей доход деятельности в рамках установленного муниципального задания по которому законодательно предусмотрено взимание платы).

14. Нормативные затраты на оказание муниципальных услуг и нормативные затраты, связанные с выполнением работ, учитываются при формировании обоснований бюджетных ассигнований бюджета ЗАТО Северск на очередной финансовый год и плановый период.

15. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете ЗАТО Северск на указанные цели.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания учреждением осуществляется путем предоставления субсидии.

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

17. Изменение муниципального задания осуществляется в случаях:

а) внесения изменений в нормативные правовые акты, на основании которых было сформировано муниципальное задание, в том числе изменений объема бюджетных ассигнований из бюджета ЗАТО Северск, являющихся источником финансового обеспечения муниципального задания;

б) изменения нормативных затрат и (или) иных показателей, являющихся основанием для формирования муниципального задания;

в) отклонение фактического исполнения муниципального задания (в натуральных показателях) от планового более чем на 3% общеобразовательными учреждениями и МБУ КШП, установленного за отчетный период девять месяцев;

г) отклонения фактического исполнения муниципального задания (в натуральных показателях) от планового более чем на 10% МБУ ДО «Центр «Поиск» и МАУ ЗАТО Северск «РЦО», установленного за отчетный период девять месяцев;

д) при изменении фактического исполнения муниципального задания (в натуральных показателях) от планового дошкольными образовательными учреждениями;

е) несоответствие фактического исполнения муниципального задания установленным показателям качества за отчетный период девять месяцев.

18. Субсидия перечисляется в установленном порядке на счет территориального органа Федерального казначейства по месту открытия лицевого счета учреждению.

19. Предоставление учреждению субсидии в течение финансового года осуществляется на основании соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии, заключаемого Управлением образования с учреждением (далее - соглашение). Соглашение определяет права, обязанности и ответственность сторон, в том числе объем и периодичность перечисления субсидии в течение финансового года.

20. Перечисление субсидии осуществляется в соответствии с графиком, содержащимся в соглашении, не реже одного раза в квартал в сумме, не превышающей:

а) 25 % годового размера субсидии в течение I квартала;

б) 50 % (до 65 % - в части субсидий, предоставляемых на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), процесс оказания (выполнения) которых требует неравномерного финансового обеспечения в течение финансового года) годового размера субсидии в течение первого полугодия;

в) 75 % годового размера субсидии в течение 9 месяцев.

21. Перечисление субсидии в декабре осуществляется не позднее 2 рабочих дней со дня представления учреждению предварительного отчета об исполнении муниципального задания за соответствующий финансовый год. Если на основании предусмотренного пунктом 35 настоящего Порядка отчета, показатели объема, указанные в предварительном отчете, меньше показателей, установленных в муниципальном задании, то соответствующие средства субсидии подлежат перечислению в бюджет ЗАТО Северск в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

Требования, установленные пунктом 33 настоящего Порядка и абзацем первым настоящего пункта, не распространяются на муниципальное бюджетное или автономное учреждение, в отношении которого проводятся реорганизационные или ликвидационные мероприятия.

22. Учреждение представляет в Управление образования отчет о выполнении муниципального задания, предусмотренный приложением 2 к настоящему Порядку, с пояснительной запиской в соответствии с требованиями, установленными в муниципальном задании.

Отчет и пояснительная записка предоставляются учреждением ежеквартально на бумажном носителе до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом. Иные сроки представления отчетности могут устанавливаться в муниципальном задании по решению Управления образования.

Учреждение формирует отчет о выполнении муниципального задания в системе «БАРС.Web - Управление государственными (муниципальными) заданиями» не позднее 25 числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

Так же учреждение формирует в системе «БАРС.Web - Управление государственными (муниципальными) заданиями» иную отчетность в следующем порядке и в сроки:

- а) отчет по исполнению учреждением бюджета ЗАТО Северск - до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом;
- б) отчет по форме 0503737 - до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом;
- в) отчет об использовании учреждением субсидии на иные цели - до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом;
- г) отчет по исполнению учреждением плана финансово-хозяйственной деятельности - до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

23. Сводный отчет о выполнении муниципальных заданий формируется Управлением образования посредством «БАРС.Web - Управление государственными (муниципальными) заданиями» и предоставляется в Финансовое управление Администрации ЗАТО Северск в 30-дневный срок, следующий за отчетным периодом.

Управление образования формирует в системе «БАРС.Web - Управление государственными (муниципальными) заданиями» и предоставляет в Финансовое управление Администрации ЗАТО Северск иную отчетность в порядке и сроки, доведенные Финансовым управлением Администрации ЗАТО Северск.

III. Контроль за выполнением муниципального задания.

24. Целью контроля является оценка выполнения объема натуральных показателей муниципальных услуг (выполнения работ), качества и эффективности оказываемых услуг (проводимых работ).

25. Основными задачами контроля является:

- а) соблюдение учреждением требований, установленных муниципальным заданием;
- б) анализ причин невыполнения (перевыполнения) объемных показателей муниципального задания;
- в) анализ причин отклонений от планируемых значений достигнутых показателей качества;
- г) своевременное принятие мер по обеспечению выполнения установленных показателей муниципального задания учреждением.

26. Контроль за выполнением муниципального задания учреждением (далее – контроль) осуществляет Управление образования, а также орган внутреннего муниципального финансового контроля ЗАТО Северск.

27. Контроль осуществляется в следующих основных формах:

- а) камеральная проверка на основании предоставленного учреждением отчета о выполнении муниципального задания и пояснительной записки;

б) выездная проверка для контроля достоверности информации, предоставленной учреждением.

28. Камеральная проверка проводится по месту нахождения Управления образования по мере поступления от учреждения отчета о выполнении муниципального задания и сведений о деятельности учреждения. Камеральная проверка не требует издания отдельного приказа о проведении проверки.

Камеральная проверка осуществляется ежеквартально с нарастающим итогом с начала отчетного года.

По результатам камеральной проверки Управлением образования составляется в количестве двух экземплярах заключение, в котором указываются:

- а) отклонения от планируемых значений с указанием причин отклонений;
- б) выводы, содержащие оценку результатов контрольного мероприятия, и предложения по устранению выявленных нарушений;
- в) предложения по изменению муниципального задания.

Заключение, формируемое согласно приложению 3 к настоящему Порядку, направляется руководителю учреждения для сведений и своевременного устранения замечаний.

29. Выездная проверка осуществляется в плановом или внеплановом порядке.

Проверка является плановой, если она проводится на основании плана-графика, утвержденного приказом Управления образования или распоряжением Администрации ЗАТО Северск.

Внеплановая проверка проводится на основании мотивированных сообщений и заявлений физических или юридических лиц о ненадлежащем качестве предоставления муниципальных услуг (выполнении работ) и фактических данных отклонений показателей объема муниципального задания от заданных значений.

Выездная проверка проводится по месту нахождения учреждения на основании приказа Управления образования или распоряжения Администрации ЗАТО Северск о назначении выездной проверки.

По результатам выездной проверки составляется акт в количестве двух экземпляров, в котором указываются:

- а) критерии оценки и качества услуг (работ);
- б) отклонения от планируемых значений с указанием причин отклонений;
- в) документально подтвержденные факты нарушений, выявленные в ходе контрольного мероприятия, или их отсутствие;
- г) выводы, содержащие оценку результатов контрольного мероприятия, и предложения по устранению выявленных нарушений;
- д) предложения по изменению муниципального задания.

Акт по выездной проверке направляется руководителю учреждения для ознакомления и подписания.

30. По результатам контроля за отчетный период девять месяцев Управлением образования может быть принято решение об изменении муниципального задания с соответствующим изменением объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания. Данные изменения

оформляются формированием нового муниципального задания и внесением изменений в Соглашение.

31. По итогам финансового года, если на основании отчета о выполнении муниципального задания показатели объема соответствуют показателям, установленным в муниципальном задании, и показатели качества соответствуют требованиям к оказанию муниципальных услуг (выполнению работ), определенных в муниципальном задании, то неиспользованные в текущем финансовом году остатки субсидии используются учреждением в очередном финансовом году на любые цели, определенные учреждением по согласованию с Управлением образования, в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности.

Приложение 1

к Порядку формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) учреждений, в отношении которых Управление образования Администрации ЗАТО Северск осуществляет функции и полномочия учредителя, и финансового обеспечения выполнения муниципального задания

УТВЕРЖДАЮ

Начальник Управления образования
Администрации ЗАТО Северск
(уполномоченное лицо)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

«_____» _____ 20__ г.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ № _____¹
на 20__ год и плановый период 20__ и 20__ годов

Наименование муниципального учреждения _____

Виды деятельности муниципального учреждения _____

Вид муниципального учреждения _____

(указывается вид муниципального учреждения из базового (отраслевого) перечня)

	Коды
Форма по ОКУД	0506001
Дата	
по сводному реестру	
По ОКВЭД	
По ОКВЭД	
По ОКВЭД	

183

Часть 1. Сведения об оказываемых муниципальных услугах ²

Раздел _____

1. Наименование муниципальной услуги _____

Уникальный
номер
по базовому
(отраслевому)
перечню

2. Категории потребителей муниципальной услуги _____

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

3.1. Показатели, характеризующие качество муниципальной услуги³:

Уникаль- ный номер реестро- вой записи	Показатель, характеризующий содержание муниципальной услуги			Показатель, характеризующий условия (формы) оказания муниципальной услуги		Показатель качества муниципальной услуги		Значение показателя качества муниципальной услуги			
	(наименова ние показателя)	(наименова ние показателя)	(наименова ние показателя)	(наименова ние показателя)	(наименован ие показателя)	Наименова ние показателя	единица измерения по ОКЕИ		20__ год (очередной финансовый год)	20__ год (1-й год планового периода)	20__ год (2-й год планового периода)
							Наимено- вание	код			
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)

3.2. Показатели, характеризующие объем муниципальной услуги:

Уникальный номер 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 планового периода)	20__ год (2-й год планового периода)	20__ год (очередной финансовый год)	20__ год (1-й год планового периода)	20__ год (2-й год планового периода)
	наименование	код												
1	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	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)

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

185

Часть 2. Сведения о выполняемых работах ⁴

Раздел _____

1. Наименование работы _____

2. Категории потребителей работы _____

Уникальный номер по базовому (отраслевому) перечню

--

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

3.1. Показатели, характеризующие качество работы⁵:

Уникальный номер 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)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	Наименование	единица измерения по ОКЕИ	код	20__ год	20__ год	20__ год
									(очередной финансовый год)	(1-й год планового периода)	(2-й год планового периода)
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)

--

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	единица измерения по ОКЕИ		описание работы	20__	20__	20__
	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)		год (очередной финансовый год)	год (1-й год планового периода)		год (2-й год планового периода)		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

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

Часть 3. Прочие сведения о муниципальном задании ⁶

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	Муниципальные органы исполнительной власти, осуществляющие контроль за выполнением муниципального задания
	2	3

201

Приложение 2
к Порядку формирования муниципального задания
на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)
учреждений, в отношении которых Управление
образования Администрации ЗАТО Северск осуществляет
функции и полномочия учредителя, и финансового
обеспечения выполнения муниципального задания

ОТЧЕТ О ВЫПОЛНЕНИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ № _____ ¹
на 20__ год и плановый период 20__ и 20__ годов
от «__» _____ 20__ г.

Наименование муниципального учреждения _____

Виды деятельности муниципального учреждения _____

Вид муниципального учреждения _____

(указывается вид муниципального учреждения из базового (отраслевого) перечня)

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

	Коды
Форма по ОКУД	0506001
Дата по сводному реестру	
По ОКВЭД	
По ОКВЭД	
По ОКВЭД	

189

Часть 1. Сведения об оказываемых муниципальных услугах ²

Раздел _____

1. Наименование муниципальной услуги _____

2. Категории потребителей муниципальной услуги _____

Уникальный
номер
по базовому
(отраслевому)
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:

Уникальный номер реестровой записи	Показатель, характеризующий содержание муниципальной услуги			Показатель, характеризующий условия (формы) оказания муниципальной услуги		Показатель качества муниципальной услуги							
	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	наименование	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					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

199

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 муниципальной услуги		Показатель объема муниципальной услуги								
						Наименование показателя	единица измерения по ОКЕИ		утверждено в муниципальной задании на год	исполнено на отчетную дату	допустимое (возможное) отклонение	Отклонение, превышающее допустимое (возможное) значение	причина отклонения	средний размер платы (цена, тариф)
	Наименование	код												
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

Часть 2. Сведения о выполняемых работах ³

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:

Уникаль ный номер реестро вой 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	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					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

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

1991

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	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					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

Руководитель учреждения
(уполномоченное лицо)

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

М.П.

« _____ » _____ 20__ г.

- ¹ Номер
- ² Формируется при установлении муниципального задания на оказание муниципальной услуги (услуг) и работы (работ) и содержит требования к оказанию муниципальной услуги (услуг) отдельно по каждой из муниципальных услуг с указанием порядкового номера раздела.
- ³ Формируется при установлении муниципального задания на оказание муниципальной услуги (услуг) и работы (работ) и содержит требования к выполнению работы (работ) отдельно по каждой из работ с указанием порядкового номера раздела.

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

2.1. Наличие в отчетном периоде жалоб на качество услуг (работ):

№ п/п	Наименование услуги (работы)	Дата	Кем подана жалоба	Содержание жалобы

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

№ п/п	Наименование услуги (работы)	Дата проверки	Контролирующий орган	Содержание замечания

2.3. Показатели качества оказываемых муниципальных услуг (работ).

3. Факторы, повлиявшие на отклонение фактических объемов исполнения муниципального задания от запланированных, и их характеристика.

Заключение (выводы)

Исполнители

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)