



АДМИНИСТРАЦИЯ ВЕЛИКОУСТЮГСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

14.06.2011

№ 694

г. Великий Устюг

**Об утверждении методических рекомендаций**

В соответствии с пунктом 2 постановления администрации Великоустюгского муниципального района от 19 мая 2011 года № 583 «О формировании муниципального задания для муниципальных учреждений, финансируемых из районного бюджета, и финансового обеспечения выполнения муниципального задания»

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить методические рекомендации по расчёту нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными учреждениями, финансируемыми из районного бюджета, и нормативных затрат на содержание имущества муниципальных учреждений, финансируемых из районного бюджета (приложение № 1).

2. Утвердить методические рекомендации по формированию муниципальных заданий муниципальным учреждениям, финансируемым из районного бюджета, и контролю за их выполнением (приложение № 2).

3. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.

**Глава администрации Великоустюгского  
муниципального района**

**Н. А. Илюшин**

**Методические рекомендации  
по расчёту нормативных затрат на оказание муниципальных услуг  
(выполнение работ) муниципальными учреждениями, финансируемыми  
из районного бюджета, и нормативных затрат на содержание имущества  
муниципальных учреждений, финансируемых из районного бюджета**

**I. Общие положения**

1. Настоящие методические рекомендации разработаны с целью оказания методической помощи структурным подразделениям администрации, осуществляющим функции и полномочия учредителя в отношении бюджетных и автономных учреждений, финансируемых из районного бюджета, созданных на базе имущества, находящегося в собственности района, порядка определения нормативных затрат на оказание бюджетными и автономными учреждениями, финансируемыми из районного бюджета, муниципальных услуг (выполнение работ) и нормативных затрат на содержание имущества бюджетных и автономных учреждений, финансируемых из районного бюджета (далее – Порядок определения нормативных затрат).

2. Порядок определения нормативных затрат устанавливается соответствующими структурными подразделениями администрации, осуществляющими функции и полномочия учредителя в отношении бюджетных и автономных учреждений, финансируемых из районного бюджета (далее – структурные подразделения, осуществляющие функции и полномочия учредителя), по согласованию с финансовым управлением администрации.

3. Порядок определения нормативных затрат утверждается для одной либо нескольких однотипных муниципальных услуг (работ), включённых в утверждённый структурными подразделениями, осуществляющими функции и полномочия учредителя, ведомственный перечень муниципальных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) муниципальными учреждениями района, находящимися в его ведении, в качестве основных видов деятельности (далее - ведомственный перечень муниципальных услуг (работ)), и содержит:

1) методику расчёта:

удельной расчётной стоимости предоставления в очередном финансовом году и плановом периоде единицы муниципальной услуги (работы), оказываемой бюджетным или автономным учреждением района в рамках муниципального задания (далее - нормативные затраты на оказание муниципальной услуги (работы));

объёма затрат на содержание в очередном финансовом году и плановом периоде недвижимого и особо ценного движимого имущества бюджетных или автономных учреждений района (далее – нормативные затраты на содержание имущества);

2) порядок изменения нормативных затрат, в том числе в случае внесения изменений в нормативные правовые акты, устанавливающие требования к оказанию муниципальных услуг (выполнению работ), а также в случае изменения объёма бюджетных ассигнований, предусмотренных в решении Великоустюгской Думы о районном бюджете для финансового обеспечения выполнения муниципального задания.

При изменении нормативных затрат на оказание муниципальной услуги и нормативных затрат на содержание имущества (далее – нормативные затраты) не допускается уменьшение субсидии, предоставляемой на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания в течение срока его выполнения, без соответствующего изменения муниципального задания.

4. По решению структурных подразделений, осуществляющих функции и полномочия учредителя, нормативные затраты определяются:

1) отдельно по каждому бюджетному или автономному учреждению района (далее - Учреждение);

2) в среднем по группе Учреждений;

3) по группе Учреждений с использованием корректирующих коэффициентов, учитывающих особенности Учреждений (например, место нахождения Учреждения, статус муниципального образования, на территории которого расположено Учреждение, обеспеченность инженерной инфраструктурой и другие критерии) (далее – корректирующие коэффициенты).

Структурные подразделения, осуществляющие функции и полномочия учредителя, вправе установить порядок перехода от установления нормативных затрат отдельно по каждому Учреждению к установлению указанных затрат в среднем по группе Учреждений и/или по группе Учреждений с использованием корректирующих коэффициентов.

5. При использовании средних значений нормативных затрат по группе Учреждений нормативные затраты на очередной финансовый год рассчитываются как отношение суммы нормативных затрат на оказание единицы муниципальной услуги (работы) по всем Учреждениям, входящим в группу, на количество указанных Учреждений.

6. При использовании корректирующих коэффициентов определение нормативных затрат для Учреждения осуществляется путём умножения среднего значения нормативных затрат на оказание единицы муниципальной услуги (выполнение работ) по группе Учреждений на корректирующие коэффициенты.

При этом в Порядке определения нормативных затрат указываются виды применяемых корректирующих коэффициентов и приводятся способы их расчёта.

7. Объем финансового обеспечения выполнения муниципального задания Учреждениями, определяемый на основе нормативных затрат, не может превышать объем бюджетных ассигнований, предусмотренных на указанные цели сводной бюджетной росписью районного бюджета на соответствующий финансовый год и плановый период.

8. В целях согласования проекта Порядка определения нормативных затрат структурные подразделения, осуществляющие функции и полномочия учредителя, направляют в финансовое управление проект соответствующего Порядка определения нормативных затрат с представлением исходных данных и результатов расчетов объема нормативных затрат на оказание муниципальными учреждениями района муниципальных услуг (выполнение работ) и нормативных затрат на содержание имущества муниципальных учреждений района на соответствующий финансовый год и плановый период, определенных по форме согласно приложению к настоящим методическим рекомендациям.

## **II. Методы определения нормативных затрат**

9. Для определения нормативных затрат могут использоваться следующие методы:

- нормативный;
- структурный;
- экспертный.

10. В случае наличия утвержденных нормативов затрат, выраженных в натуральных показателях, в том числе нормативов питания, оснащения мягким инвентарём, медикаментами, норм потребления расходных материалов, нормативов затрат рабочего времени, объемов снижения потребления энергетических ресурсов в соответствии с требованиями энергетической эффективности или иных натуральных параметров оказания муниципальной услуги (выполнения работы) указанные нормативы затрат, выраженные в натуральных показателях, используются при определении нормативных затрат.

В случае отсутствия утвержденных натуральных нормативов затрат структурными подразделениями, осуществляющими функции и полномочия учредителя, в целях определения нормативных затрат могут быть самостоятельно установлены нормативы затрат, выраженные в натуральных показателях.

11. При применении структурного метода нормативные затраты в отношении соответствующей группы затрат определяются пропорционально выбранному основанию (например, затратам на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда персонала, участвующего непосредственно в оказании муниципальной услуги; численности персонала, непосредственного участвующего в оказании муниципальной услуги (выполнении работы); площади помещения, используемого для оказания муниципальной услуги и др.).

12. При применении экспертного метода нормативные затраты в отношении соответствующей группы затрат определяются на основании экспертной

оценки (например, оценки доли группы затрат (например, трудозатраты) в общем объеме затрат, необходимых для оказания муниципальной услуги и др.).

13. Выбор метода(ов) определения нормативных затрат для каждой группы затрат осуществляется в зависимости от отраслевых, территориальных и иных особенностей оказания муниципальной услуги (выполнения работы).

### **III. Определение нормативных затрат на оказание муниципальной услуги (выполнение работ)**

14. Нормативные затраты на оказание *i*-той муниципальной услуги (выполнения работы) в соответствующем финансовом году определяются по следующей формуле:

$$N_i = \sum_j G_j, \text{ где}$$

$G_j$  – нормативные затраты, определённые для *j*-той группы затрат на единицу муниципальной услуги (работы) на соответствующий финансовый год.

15. Состав групп затрат определяется структурным подразделением, осуществляющим функции и полномочия учредителя, с учётом особенностей оказания соответствующей муниципальных услуги (выполнение работ).

16. При определении нормативных затрат на оказание муниципальной услуги (выполнение работ) учитываются:

нормативные затраты, непосредственно связанные с оказанием муниципальной услуги (работы);

нормативные затраты на общехозяйственные нужды (за исключением затрат, которые учитываются в составе нормативных затрат на содержание имущества).

17. В составе нормативных затрат, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги (выполнением работ), учитываются следующие группы затрат:

нормативные затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда персонала, принимающего непосредственное участие в оказании муниципальной услуги (выполнении работ);

нормативные затраты на приобретение материальных запасов, потребляемых в процессе оказания муниципальной услуги (выполнения работ);

иные нормативные затраты, непосредственно связанные с оказанием муниципальной услуги (выполнением работ).

Группы затрат могут быть дополнительно детализированы.

18. К нормативным затратам на общехозяйственные нужды относятся затраты, которые невозможно отнести напрямую к нормативным затратам, непосредственно связанным с оказанием муниципальной услуги (выполнением работ), и к нормативным затратам на содержание имущества.

Распределение нормативных затрат на общехозяйственные нужды по отдельным услугам (работам) рекомендуется осуществлять в соответствии с методами, указанными в разделе II настоящих методических рекомендаций.

В составе затрат на общехозяйственные нужды выделяются следующие группы затрат:

нормативные затраты на коммунальные услуги (за исключением нормативных затрат, отнесённых к нормативным затратам на содержание имущества в соответствии с разделом IV настоящих методических рекомендаций);

нормативные затраты на содержание объектов недвижимого имущества, закреплённого за Учреждением на праве оперативного управления или приобретённого Учреждением за счёт средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, находящегося у Учреждения на основании договора аренды или безвозмездного пользования, эксплуатируемого в процессе оказания муниципальных услуг (выполнения работ) (далее – нормативные затраты на содержание недвижимого имущества);

нормативные затраты на содержание объектов особо ценного движимого имущества, закреплённого за Учреждением или приобретённого Учреждением за счёт средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества (далее – нормативные затраты на содержание особо ценного движимого имущества);

нормативные затраты на приобретение услуг связи;

нормативные затраты на приобретение транспортных услуг;

нормативные затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников Учреждения, которые не принимают непосредственного участия в оказании муниципальной услуги (административно-управленческого, административно-хозяйственного, вспомогательного и иного персонала, не принимающего непосредственное участие в оказании муниципальной услуги);

прочие нормативные затраты на общехозяйственные нужды.

Группы затрат могут быть дополнительно детализированы.

19. Нормативные затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда определяются исходя из потребности в количестве персонала (по категориям с учётом норм труда), принимающего непосредственное участие в оказании муниципальной услуги, в соответствии с действующей системой оплаты труда.

20. Нормативные затраты на материальные запасы определяются исходя из нормативных объёмов потребления материальных запасов (в случае их утверждения) или фактических объёмов потребления материальных запасов за прошлые годы в натуральном или стоимостном выражении и включают в себя затраты на приобретение материальных запасов, непосредственно используемых для оказания муниципальной услуги (выполнения работ).

21. Нормативные затраты на коммунальные услуги определяются обособленно по видам энергетических ресурсов исходя из нормативов потребления коммунальных услуг с учётом требований обеспечения энергоэффективности и энергосбережения или исходя из фактических объёмов потребления коммунальных услуг за прошлые годы с учётом изменений в составе используемого при оказании муниципальных услуг (выполнении работ) особо ценного движи-

мого и недвижимого имущества:

- нормативные затраты на холодное водоснабжение и водоотведение;
- нормативные затраты на горячее водоснабжение;
- нормативные затраты на теплоснабжение;
- нормативные затраты на электроснабжение.

Для определения нормативных затрат на коммунальные услуги, по возможности, рекомендуется устанавливать нормативы потребления коммунальных услуг на единицу муниципальной услуги для группы учреждений, находящихся в однотипных зданиях и оказывающих одинаковый набор услуг.

В составе нормативных затрат на коммунальные услуги учитываются:

- нормативные затраты на потребление электрической энергии до 90 процентов общего объёма затрат на оплату указанного вида коммунальных платежей;
- нормативные затраты на потребление тепловой энергии до 50 процентов общего объёма затрат на оплату указанного вида коммунальных платежей.

22. Нормативные затраты на содержание недвижимого имущества могут быть детализированы по следующим группам затрат:

- нормативные затраты на эксплуатацию системы охранной сигнализации и противопожарной безопасности;
- нормативные затраты на аренду недвижимого имущества;
- нормативные затраты на содержание прилегающих территорий в соответствии с утверждёнными санитарными правилами и нормами;
- прочие нормативные затраты на содержание недвижимого имущества.

23. Нормативные затраты на содержание особо ценного движимого имущества могут быть детализированы по следующим группам затрат:

- нормативные затраты на техническое обслуживание и текущий ремонт объектов особо ценного движимого имущества;
- нормативные затраты на материальные запасы, потребляемые в рамках содержания особо ценного движимого имущества, не отнесённые к нормативным затратам, непосредственно связанным с оказанием муниципальной услуги;
- нормативные затраты на обязательное страхование гражданской ответственности владельцев транспортных средств;
- прочие нормативные затраты на содержание особо ценного движимого имущества.

24. Нормативные затраты на приобретение услуг связи и приобретение транспортных услуг определяются исходя из нормативов потребления или фактических объёмов потребления за прошлые годы в натуральном или стоимостном выражении.

25. Нормативные затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников Учреждения, которые не принимают непосредственного участия в оказании муниципальной услуги (выполнении работ) (административно-управленческого, административно-хозяйственного, вспомогательного и иного персонала, не принимающего непосредственное участие в оказа-

нии муниципальной услуги (выполнении работ)) определяются исходя из количества единиц по штатному расписанию, утверждённому руководителем Учреждения, с учётом действующей системы оплаты труда.

26. В случае, если Учреждение оказывает несколько муниципальных услуг (работ), распределение затрат на общехозяйственные нужды по отдельным муниципальным услугам (работам) рекомендуется осуществлять одним из следующих способов:

пропорционально фонду оплаты труда основного персонала, непосредственно участвующего в оказании муниципальной услуги (выполнении работ);

пропорционально объёму оказываемых муниципальных услуг (работ) в случае, если муниципальные услуги, оказываемые Учреждением, имеют одинаковую единицу измерения объёма услуг (чел., тыс. чел., посещений и т.д.) либо могут быть приведены в сопоставимый вид (например, если одна муниципальная услуга измеряется в чел., а другая в тыс. чел., то единицы измерения первой муниципальной услуги могут быть переведены в тыс. чел. путём умножения объёма соответствующей муниципальной услуги на 1000);

пропорционально площади, используемой для оказания каждой муниципальной услуги (работ) (при возможности распределения общего объёма площадей Учреждения между оказываемыми муниципальными услугами (выполнением работ));

путём отнесения всего объёма затрат на общехозяйственные нужды на одну муниципальную услугу (работу) (или часть оказываемых Учреждением муниципальных услуг (работ)), выделенную(ых) в качестве основной(ых) услуги (работ) для Учреждения;

пропорционально иному выбранному показателю.

#### **IV. Определение нормативных затрат на содержание имущества**

27. Нормативные затраты на содержание имущества рассчитываются с учётом затрат:

на потребление электрической энергии до 10 процентов общего объёма затрат на оплату указанного вида коммунальных платежей;

на потребление тепловой энергии до 50 процентов общего объёма затрат на оплату указанного вида коммунальных платежей;

на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признаётся недвижимое и особо ценное движимое имущество, закреплённое за Учреждением или приобретённое Учреждением за счёт средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, в том числе земельные участки.

28. Нормативные затраты на потребление тепловой энергии рекомендуется определять исходя из тарифов на тепловую энергию и объёмов потребления тепловой энергии по следующей формуле:

$$N_0 = T_0 * V_0 * 0,5, \text{ где}$$



$N_0$  – нормативные затраты на потребление тепловой энергии;

$T_0$  – тариф на потребление тепловой энергии, установленный на соответствующий год;

$V_0$  – объём потребления тепловой энергии (Гкал) в соответствующем финансовом году, определённый с учётом требований по обеспечению энергосбережения и энергетической эффективности и поправки на расширение состава используемого недвижимого имущества.

29. Нормативные затраты на потребление электрической энергии рекомендуется определять исходя из тарифов на электрическую энергию и объёмов потребления электрической энергии по следующей формуле:

$$N_{\text{э}} = T_{\text{э}} * V_{\text{э}} * 0,1, \text{ где}$$

$N_{\text{э}}$  – нормативные затраты на электроснабжение;

$T_{\text{э}}$  – тариф на электрическую энергию, установленный на соответствующий год;

$V_{\text{э}}$  – объём потребления электрической энергии (кВт/ч, МВт/ч) в соответствующем финансовом году с учётом требований по обеспечению энергосбережения и энергетической эффективности и поправки на расширение состава используемого движимого и недвижимого имущества.

30. В случае сдачи в аренду с согласия учредителя недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закреплённого за Учреждением учредителем или приобретённого Учреждением за счёт средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, затраты на содержание соответствующего имущества не учитываются при определении нормативных затрат на содержание имущества.

Приложение  
к методическим рекомендациям по расчёту нормативных  
затрат на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)  
муниципальными учреждениями, финансируемыми из районного бюджета,  
и нормативных затрат на содержание имущества муниципальных  
учреждений, финансируемых из районного бюджета

УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
(подпись, Ф. И. О. руководителя структурного подразделения,  
осуществляющего функции и полномочия учредителя Учреждения)

**Исходные данные и результаты расчётов объёма нормативных затрат на оказание муниципальными учреждениями, финансируемыми из районного бюджета, муниципальных услуг (выполнение работ) и нормативных затрат на содержание имущества муниципальных учреждений, финансируемых из районного бюджета, на \_\_\_\_ год и на плановый период \_\_\_\_ и \_\_\_\_ годов**

Наименование муниципальной услуги (работ)	Нормативные затраты, непосредственно связанные с оказанием муниципальной услуги (выполнением работ)	Нормативные затраты на общеорганизационные нужды	Итого нормативные затраты на оказание муниципальной услуги (выполнение работ) <sup>1</sup>	Объём муниципальной услуги (работ)	Затраты на содержание имущества	Сумма финансового обеспечения выполнения муниципального задания <sup>2</sup>
	тыс. руб. за ед.	тыс. руб. за ед.	тыс. руб. за ед.	ед.	тыс. руб.	тыс.руб.
1	2	3	4	5	6	7
Услуга (работа) № 1						
Услуга (работа) № 2						
...						
Итого отчётный финансовый год						

1	2	3	4	5	6	7
Услуга (работа) № 1						
Услуга (работа) № 2						
...						
Итого текущий финансовый год						
Услуга (работа) № 1						
Услуга (работа) № 2						
...						
Итого очередной финансовый год						
Услуга (работа) № 1						
Услуга (работа) № 2						
...						
Итого первый год планового периода						
Услуга (работа) № 1						
Услуга (работа) № 2						
...						
Итого второй год планового периода						

<sup>1</sup> Определяется путём суммирования нормативных затрат, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги (работ) (графа 2), и затрат на общехозяйственные нужды (графа 3)

<sup>2</sup> Определяется путём суммирования произведения итогового объёма нормативных затрат на оказание муниципальной услуги (работ) (графа 4) на объём муниципальной услуги (графа 5) с затратами на содержание имущества (графа 6)

**Методические рекомендации  
по формированию муниципальных заданий муниципальным  
учреждениям, финансируемым из районного бюджета,  
и контролю за их выполнением**

**I. Общие положения**

1. Настоящие методические рекомендации содержат:  
описание рекомендуемых подходов к организации работы по формированию муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) (далее - муниципальное задание) структурными подразделениями, осуществляющими функции и полномочия учредителя в отношении бюджетных учреждений или автономных учреждений, созданных на базе имущества, находящегося в районной собственности (далее - учреждение);

рекомендации по контролю за выполнением муниципального задания муниципальными учреждениями района;

рекомендации по заполнению формы муниципального задания для бюджетных учреждений района.

2. Настоящие методические рекомендации в части организации работы по формированию муниципального задания содержат следующие положения:

составление и утверждение перечней муниципальных услуг (работ);

определение показателей качества муниципальных услуг (в случае принятия решения об их установлении).

3. Формирование муниципальных заданий для муниципальных учреждений района рекомендуется начинать при планировании бюджетных ассигнований на очередной финансовый год и плановый период.

**II. Составление и утверждение перечней  
муниципальных услуг (работ)**

5. В целях утверждения муниципальных заданий формируются ведомственные перечни муниципальных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) муниципальными учреждениями района в качестве основных видов деятельности, утверждаемые структурными подразделениями, осуществляющими функции и полномочия учредителя в отношении подведомственных бюджетных или автономных учреждений района (далее - ведомственный перечень муниципальных услуг (работ)).

6. Показатели ведомственных перечней муниципальных услуг (работ) могут быть дополнены и детализированы.

Ведомственные перечни муниципальных услуг (работ) подлежат размещению на официальных сайтах в сети Интернет.

7. Ведомственный перечень муниципальных услуг (работ) составляется по формам, утверждённым постановлением администрации Великоустюгского муниципального района от 19.05.2011 № 583 «О формировании муниципального задания для муниципальных учреждений, финансируемых из районного бюджета, и финансового обеспечения выполнения муниципального задания» (далее - постановление).

8. Ведомственный перечень муниципальных услуг (работ) формируется в соответствии с полномочиями Великоустюгского муниципального района как муниципального образования, установленными федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Вологодской области, с учётом типов, видов, групп муниципальных учреждений, оказывающих услуги (выполняющих работы) в установленной сфере деятельности.

9. В ведомственный перечень муниципальных услуг (работ) включаются все муниципальные услуги (работы), оказываемые (выполняемые) подведомственными муниципальными учреждениями района.

При формировании ведомственного перечня муниципальных услуг (работ) рекомендуется:

а) проанализировать муниципальные услуги (работы), оказываемые (выполняемые) муниципальными учреждениями района в качестве основных видов деятельности, оказание (выполнение) которых:

осуществляется в рамках полномочий Великоустюгского муниципального района и в установленной сфере деятельности структурного подразделения администрации, утверждающего ведомственный перечень муниципальных услуг (работ);

осуществляется в рамках полномочий Великоустюгского муниципального района по сфере деятельности, в которой функции по выработке муниципальной политики и нормативно-правовому регулированию возложены на структурные подразделения администрации района;

не относится к полномочиям Великоустюгского муниципального района;

б) дополнительно детализировать муниципальные услуги (работы), оказываемые (выполняемые) на платной основе в случаях, определённых федеральными законами, с тем, чтобы обеспечить их формирование как отдельной муниципальной услуги.

10. В соответствии с формой ведомственного перечня муниципальных услуг (работ), утверждённой постановлением, заполняются следующие графы:

в графе 1 указывается порядковый номер муниципальной услуги (работы);

в графе 2 «Наименование муниципальной услуги (работы)» указывается наименование муниципальной услуги (работы);

в графе 3 «Категории потребителей муниципальной услуги (работы)» указываются потребители муниципальных услуг (работ) - физические и/или юридические лица и их характеристика (например, для физических лиц - возраст, состояние здоровья, образование, гражданство; для юридических лиц -

виды деятельности, отношение к субъектам малого предпринимательства);

в графе 4 «Единицы измерения показателя объёма (содержания) муниципальной услуги (работы)» рекомендуется указывать показатель, которым может быть измерен объём оказания муниципальной услуги (выполнения работы), например: число посетителей (тыс. чел.), число обучающихся (чел.), число воспитанников (чел.), количество койко-дней, клиенто/дней, дето/дней), количество новых постановок (ед.), количество вызовов (ед.), число проведённых мероприятий (ед.), количество единиц хранения (ед.), площадь помещений (кв.м), число восстановленных (отремонтированных, отреставрированных) сооружений (объектов).

Графы 5 и 6 ведомственного перечня муниципальных услуг (работ) заполняются по решению структурного подразделения администрации, утверждающего данный перечень.

Указанные графы рекомендуется заполнять в следующем порядке:

в графе 5 «Показатели, характеризующие качество муниципальной услуги» рекомендуется указывать показатели качества муниципальной услуги в соответствии с разделом III настоящих методических рекомендаций;

в графе 6 «Наименования муниципальных учреждений района (групп учреждений), оказывающих муниципальную услугу (выполняющих работу)» указываются наименования учреждений (групп учреждений), оказывающих муниципальную услугу (выполняющих работу), например, дошкольного образования).

11. Структурные подразделения, осуществляющие функции и полномочия учредителя в отношении бюджетных или автономных учреждений района, вправе вносить изменения в утверждённые ведомственные перечни муниципальных услуг (работ).

### **III. Определение показателей качества муниципальных услуг (работ)**

12. Определение показателей, характеризующих качество муниципальной услуги (работ) (далее - показатели качества), осуществляется структурными подразделениями, осуществляющими функции и полномочия учредителя в отношении бюджетных или автономных учреждений района.

Для каждой муниципальной услуги в ведомственном перечне муниципальных услуг (работ) рекомендуется указывать:

показатели качества, установленные нормативными правовыми актами (при их установлении) (например, требования к оснащённости зданий средствами противопожарной защиты);

дополнительно установленные показатели качества;

для каждого показателя качества - единицу измерения и формулу расчёта (в случае если показатель качества является абсолютным и не требует расчёта по формуле, следует привести слова «Абсолютный показатель»).

### 13. Показатели качества рекомендуется устанавливать:

достижимыми в рамках деятельности всех соответствующих муниципальных учреждений района, предоставляющих данную муниципальную услугу (работу). При этом его достижение должно в большей степени зависеть от деятельности муниципального учреждения района и в меньшей степени - от деятельности администрации Великоустюгского муниципального района или потребителей муниципальных услуг (работ);

исходя из возможности достижения целевого значения показателя качества в условиях финансового обеспечения выполнения муниципального задания в пределах бюджетных ассигнований без выделения муниципальному учреждению района дополнительного объёма субсидии.

Не рекомендуется устанавливать показатели качества, создающие стимулы для осуществления муниципальным учреждением района экономически неэффективных, социально неответственных действий, являющихся основанием для ухудшения положения потребителей муниципальной услуги (работы), а также создающие у сотрудников муниципального учреждения района «ложные стимулы» (например, ориентированных на достижение целей и задач «любой ценой», в том числе с помощью «приписок»). Не рекомендуется использовать в качестве показателя количество выявленных правонарушений).

14. Для муниципальных услуг (работ) рекомендуется устанавливать следующие показатели качества:

1) показатели качества, характеризующие качество результата предоставления муниципальной услуги (работ), например:

для муниципальной услуги «комплектование и хранение библиотечного фонда» - доля удовлетворённых запросов читателей (по категориям запросов);

для муниципальной услуги (работ) «подготовка спортсменов к участию в соревнованиях» - количество призёров соревнований различного уровня;

для всех муниципальных услуг (работ) - доля потребителей, удовлетворённых качеством оказания муниципальной услуги (работ), определяемая на основе опросов потребителей муниципальной услуги (работ);

2) показатели качества, характеризующие процесс оказания муниципальной услуги (работ) и условия её оказания, например:

требования к квалификации персонала;

требования к качеству используемых в процессе оказания муниципальной услуги материальных запасов;

требования к качеству оборудования, с использованием которого оказывается муниципальная услуга (работа);

требования к качеству зданий и сооружений, в которых осуществляется оказание муниципальной услуги (работы).

Примерами таких показателей могут служить:

для муниципальной услуги (работы) «организация досуговых мероприятий» - систематичность проведения мероприятий, сочетание познавательных и развлекательных игр;

для муниципальной услуги «оказание скорой медицинской помощи» - среднее время ожидания бригады скорой медицинской помощи;

для муниципальных услуг, оказываемых по заявкам (обращениям) потребителей, - среднее время ожидания оказания услуги с момента поступления заявки (обращения) потребителя;

для муниципальных услуг, оказываемых потребителям в электронной форме, - формат ответа на обращение.

#### **IV. Заполнение формы муниципального задания**

16. Муниципальное задание составляется на очередной финансовый год и плановый период.

Муниципальное задание для бюджетных учреждений района утверждается по форме согласно приложению к положению о формировании муниципального задания в отношении бюджетных учреждений района и финансовом обеспечении выполнения муниципального задания, утверждённому постановлением администрации Великоустюгского муниципального района от 19.05.2011 № 583 (далее - Положение).

Муниципальное задание в соответствии с пунктом 2 Положения может устанавливаться на оказание нескольких муниципальных услуг (выполнение нескольких работ). В этом случае муниципальное задание включает несколько разделов, каждый из которых содержит требования к оказанию одной муниципальной услуги (выполнению одной работы).

При установлении бюджетному учреждению района муниципального задания одновременно на оказание муниципальной услуги (услуг) и выполнение работы (работ) муниципальное задание формируется из двух частей, каждая из которых содержит отдельно требования к оказанию муниципальной услуги (услуг) и выполнению работы (работ).

17. Муниципальное задание формируется при формировании районного бюджета на очередной финансовый год и плановый период и утверждается не позднее одного месяца со дня официального опубликования решения Великоустюгской Думы о районном бюджете на очередной финансовый год и плановый период структурными подразделениями, осуществляющими функции и полномочия учредителя в отношении бюджетных или автономных учреждений района.

18. Часть 1 формы муниципального задания рекомендуется заполнять следующим образом:

1) в заголовочной части муниципального задания в строке «РАЗДЕЛ» приводится порядковый номер раздела.

В случае если муниципальное задание устанавливается для одной муниципальной услуги строка «РАЗДЕЛ» в заголовочную часть муниципального задания не включается;

2) в строке «Наименование муниципальной услуги» приводится наименование муниципальной услуги в соответствии с утверждённым ведомственным



перечнем муниципальных услуг (работ);

3) в строке «Потребители муниципальной услуги» указывается наименование категории потребителей муниципальных услуг в соответствии с утвержденным ведомственным перечнем муниципальных услуг (работ);

4) в строке «Показатели, характеризующие качество муниципальной услуги» приводятся:

наименование показателей качества, единицы их измерения и (или) формулы расчёта (в случае установления данных показателей в ведомственном перечне муниципальных услуг (работ) - в соответствии с данным перечнем);

значения показателей качества муниципальной услуги, в том числе за отчётный год - фактическое, за текущий год - плановое либо фактическое (при наличии информации), за очередной финансовый год и плановый период - плановые;

источник информации о значении показателя (например, форма статистического наблюдения, информация, подготовленная на основе социологических опросов);

5) в строке «Объём (содержание) муниципальной услуги (в натуральных показателях)» указываются:

один (при необходимости - более) показатель измерения объёма муниципальной услуги и единица его измерения (в случае установления данных показателей в ведомственном перечне муниципальных услуг (работ) - в соответствии с данным перечнем);

значения показателя, в том числе за отчётный год - фактическое, за текущий год - плановое либо фактическое (при наличии информации), за очередной финансовый год и плановый период - плановые;

источник информации о значениях показателя (например, форма статистического наблюдения);

6) в строке «Нормативные правовые акты, регулирующие порядок оказания муниципальной услуги» приводятся наименование и реквизиты нормативных правовых актов, регулирующих порядок оказания муниципальной услуги, а также ссылки на их отдельные статьи (пункты).

В первую очередь, рекомендуется указывать реквизиты административного регламента или стандарта предоставления соответствующей муниципальной услуги. В случае их отсутствия дается ссылка на основные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги: федеральные законы, иные нормативно-правовые акты Российской Федерации, Вологодской области, Великоустюгского муниципального района, санитарно-эпидемиологические нормы и правила, государственные и/или отраслевые стандарты (ГОСТы, ОСТы), типовые (примерные) положения и т.д.);

7) в строку «Порядок информирования потенциальных потребителей муниципальной услуги» вносятся сведения об используемых и планируемых к использованию способах информирования потенциальных потребителей о муниципальной услуге, например:

размещение информации в сети Интернет;  
размещение информации в печатных средствах массовой информации;  
размещение информации в справочниках, буклетах;  
размещение информации у входа в здание;  
размещение информации на информационных стендах;  
размещение информации на указателях.

Для каждого из приводимых в муниципальном задании способов информирования потенциальных потребителей муниципальной услуги рекомендуется указать состав размещаемой информации (например, информации о режиме работы, справочных телефонах, фамилиях, именах, отчествах специалистов, порядок подачи жалоб и предложений) и частоту её обновления (например, ежегодно, по мере изменения данных).

8) в строке «Условия и порядок для досрочного прекращения исполнения муниципального задания» в качестве оснований досрочного прекращения исполнения муниципального задания могут быть указаны:

ликвидация учреждения;  
реорганизация учреждения;  
исключение муниципальной услуги из ведомственного перечня муниципальных услуг (работ);  
иные основания, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации, Вологодской области и Великоустюгского муниципального района;

9) строка «Предельные цены (тарифы) на оплату муниципальной услуги в случаях, если нормативным правовым актом района предусмотрено их оказание на платной основе» заполняется для бюджетных учреждений района в случаях, если нормативным правовым актом района предусмотрено право бюджетного учреждения района оказывать в пределах муниципального задания услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, за плату;

10) в строке «Орган, устанавливающий цены (тарифы)» приводится наименование органа (учреждения), устанавливающего цены (тарифы);

11) в строку «Значения предельных цен (тарифов)» вносятся сведения об установленных предельных ценах (тарифах). Данные приводятся в таблице, где следует указывать наименование муниципальных услуг (например, «ультразвуковое исследование», «общий массаж», «социальное обслуживание в отделении дневного пребывания», «услуги социального такси», «занятия по изобразительному искусству»), для которых установлены предельная цена (тариф), и значения установленных предельных цен (тарифов);

12) в строке «Порядок контроля исполнения муниципального задания»: в графе «Формы контроля» указываются контрольные мероприятия:  
выездная проверка;  
камеральная проверка;  
ведение книги обращений с заявлениями, жалобами и предложениями;

в графе «Периодичность» указывается периодичность проведения контрольных мероприятий:

в соответствии с планом-графиком проведения выездных проверок, но не реже \_\_\_\_\_;

по мере необходимости (в случае поступлений обоснованных жалоб потребителей, требований правоохранительных органов);

по мере поступления отчётности о выполнении муниципального задания;

13) в строке «Форма отчёта об исполнении муниципального задания» рекомендуется привести форму, установленную в строке 8.1 формы муниципального задания (приложение к Положению) либо более детальную форму;

14) в строке «Сроки представления отчётов об исполнении муниципального задания» рекомендуется указывать периодичность и срок представления отчётности, например:

ежегодно в срок до 1 февраля года, следующего за отчётным;

ежеквартально в срок до 10 числа месяца, следующего за отчётным кварталом;

ежемесячно в срок до 10 числа месяца, следующего за отчётным;

16) в строке «Иные требования к отчётности об исполнении муниципального задания» указываются дополнительные требования, например:

требование о предоставлении пояснительной записки с прогнозом достижения годовых значений показателей качества и объёма оказания муниципальной услуги в случае, если отчётность о выполнении муниципального задания представляется чаще чем раз в год;

требование о представлении информации о состоянии кредиторской задолженности, в том числе просроченной;

требование о представлении копий подтверждающих документов.

Если иные требования к отчётности об исполнении муниципального задания не установлены, в данной строке ставится прочерк.

19. Часть 2 формы муниципального задания рекомендуется заполнять следующим образом:

1) в заголовочной части муниципального задания в строке «РАЗДЕЛ» приводится порядковый номер раздела.

В случае если муниципальное задание устанавливается для одной муниципальной работы строка «РАЗДЕЛ» в заголовочную часть муниципального задания не включается;

2) в строке «Наименование муниципальной работы» указывается наименование муниципальной работы в соответствии с утверждённым ведомственным перечнем муниципальных услуг (работ);

3) в строке «Характеристика работы» приводятся:

в графе «Наименование работы» - наименование муниципальной работы в соответствии с утверждённым ведомственным перечнем муниципальных услуг (работ);

в графе «Объём (содержание) работы» - краткое описание планируемых к выполнению муниципальных работ;

в графе «Планируемый результат выполнения работы» - результаты выполнения работ, которые планируется получить;

4) в строке «Основания для досрочного прекращения муниципального задания» в качестве основания для досрочного прекращения исполнения муниципального задания могут быть указаны:

ликвидация учреждения;

реорганизация учреждения;

исключение муниципальной работы из перечня муниципальных работ;

иные основания, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации, Вологодской области и Великоустюгского муниципального района;

5) в строке «Порядок контроля исполнения муниципального задания»:

в графе «Формы контроля» указываются контрольные мероприятия:

выездная проверка;

камеральная проверка;

ведение книги обращений с заявлениями, жалобами и предложениями;

в графе «Периодичность» указывается периодичность проведения контрольных мероприятий:

в соответствии с планом графиком проведения выездных проверок, но не реже \_\_\_\_\_;

по мере необходимости (в случае поступлений обоснованных жалоб потребителей, требований правоохранительных органов);

по мере поступления отчётности о выполнении муниципального задания;

6) в строке «Форма отчёта об исполнении муниципального задания» рекомендуется привести форму, установленную в строке 5.1 формы муниципального задания (приложение к Положению) либо более детальную форму;

7) в строке «Сроки представления отчётов об исполнении муниципального задания» указывается периодичность и срок представления отчётности, например:

ежегодно в срок до 1 февраля года, следующего за отчётным;

ежеквартально в срок до 10 числа месяца, следующего за отчётным кварталом;

ежемесячно в срок до 10 числа месяца, следующего за отчётным.

Периодичность представления отчётности об исполнении муниципального задания рекомендуется устанавливать с учётом сроков, требуемых для выполнения соответствующих работ (этапов работ), календарных планов выполнения работ (при их наличии);

8) в строке «Иные требования к отчётности об исполнении муниципального задания» указываются дополнительные требования, например:

требование о предоставлении пояснительной записки с прогнозом результатов выполнения муниципальных работ в случае, если отчётность о выполне-

нии муниципального задания представляется чаще чем раз в год;  
требование о предоставлении информации о состоянии кредиторской задолженности, в том числе просроченной;  
требование о представлении копий подтверждающих документов.  
Если иные требования к отчётности об исполнении муниципального задания не установлены, в данной строке ставится прочерк.

#### **V. Контроль выполнения муниципального задания**

20. Контроль соблюдения бюджетными и автономными учреждениями района требований и условий, установленных для них муниципальными заданиями, осуществляют структурными подразделениями, осуществляющие функции и полномочия учредителя.

21. Контроль выполнения муниципальных заданий рекомендуется осуществлять в форме последующего контроля в виде камеральных и выездных проверок.

22. Структурным подразделениям, осуществляющим функции и полномочия учредителя в отношении бюджетных или автономных учреждений района, рекомендуется утвердить порядок осуществления контроля выполнения муниципальных заданий, устанавливающий:

должностных лиц, уполномоченных осуществлять контроль выполнения муниципального задания;  
цели и задачи контроля;  
формы контроля;  
периодичность контроля;  
порядок осуществления камеральных проверок;  
порядок формирования и утверждения графиков проведения последующих выездных проверок выполнения муниципальных заданий;  
порядок проведения выездных проверок;  
требования к документам, составляемым по результатам проверок;  
права и обязанности сторон в процессе осуществления контроля;  
перечень и описание мер, которые могут быть приняты по результатам осуществления контроля.