АДМИНИСТРАЦИЯ

СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «МАТУСОВСКОЕ»

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 12 октября 2022 года № 39**

с. Матусово

**О ПОРЯДКЕ ФОРМИРОВАНИЯ И ФИНАНСОВОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ УЧРЕЖДЕНИЯМИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «МАТУСОВСКОЕ»**

В соответствии с пунктами 3, 4 [статьи 69.2](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=112715;fld=134;dst=1447) Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь Уставом сельского поселения «Матусовское», администрация сельского поселения «Матусовское» **постановляет**:

1. Утвердить Порядок формирования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания муниципальными учреждениями сельского поселения «Матусовское» согласно приложению.
2. Признать утратившим силу постановление от 02.02.2015 № 14 «О порядке формирования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания муниципальными учреждениями сельского поселения «Матусовское»

2. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день, после дня его официального обнародования в установленном Уставом порядке*.*

Глава сельского поселения «Матусовское» Даньшин А.А.

ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению администрации сельского поселения «Матусовское»

от 12.10.2022 года № 39

**ПОРЯДОК**

**ФОРМИРОВАНИЯ И ФИНАНСОВОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ УЧРЕЖДЕНИЯМИ** **СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «МАТИУСОВСКОЕ»**

1. Настоящий Порядок определяет процедуру формирования муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) для муниципальных казенных учреждений сельского поселения «Матусовское» (далее – муниципальные учреждения), определенных в соответствии с решением администрации сельского поселения «Матусовское» осуществляющего бюджетные полномочия главного распорядителя средств бюджета сельского поселения «Матусовское», а также процедуру финансового обеспечения выполнения муниципальных заданий муниципальными учреждениями.

2. Муниципальное задание формируется при формировании бюджета сельского поселения «Матусовское» на очередной финансовый год и плановый период и утверждается в срок не позднее одного месяца со дня официального опубликования (обнародования) решения о бюджете сельского поселения «Матусовское» на очередной финансовый год и плановый период в отношении:

2.1. муниципальных казенных учреждений – главными распорядителями средств бюджета сельского поселения «Матусовское», в ведении которых находятся муниципальные казенные учреждения;

2.2. для муниципальных казенных учреждений сельского поселения «Матусовское» – отраслевыми (функциональными) органами администрации сельского поселения «Матусовское», на которые возложены координация и регулирование деятельности муниципальных учреждений в соответствующих отраслях (сферах управления) и которые осуществляют функции и полномочия учредителей муниципальных учреждений (далее – органы администрации сельского поселения «Матусовское», осуществляющие функции и полномочия учредителей) в отношении муниципальных бюджетных или автономных учреждений.

3. Муниципальное задание устанавливает показатели, характеризующие качество и (или) объем (содержание) муниципальной услуги (работы), а также порядок ее оказания (выполнения).

Муниципальные задания составляются по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

4. Муниципальные задания устанавливаются на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в соответствии с основной деятельностью, предусмотренной уставом сельского поселения, в отношении каждой муниципальной услуги (работы) отдельно. При установлении муниципального казенного учреждения муниципального задания на оказание нескольких муниципальных услуг (выполнение нескольких работ) муниципальное задание формируется из нескольких разделов, каждый из которых должен содержать требования к оказанию одной муниципальной услуги (выполнению одной работы).

5. Муниципальное задание формируется на основе утвержденного перечня муниципальных услуг (работ), оказываемых муниципальными учреждениями, согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

Муниципальное задание в части муниципальных услуг, оказываемых муниципальными учреждениями физическим лицам, формируется в соответствии с общероссийскими базовыми (отраслевыми) перечнями (классификаторами) государственных муниципальных услуг, оказываемых физическим лицам, формирование, ведение и утверждение которых осуществляется в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

6. Главные распорядители средств бюджета сельского поселения «Матусовское», органы администрации сельского поселения «Матусовское», осуществляющие функции и полномочия учредителей в отношении муниципальных бюджетных или муниципальных казенных учреждений и исполняющие функции главных распорядителей средств бюджета сельского поселения «Матусовское» разрабатывают проекты муниципальных заданий.

7. Сроки представления проектов муниципальных заданий в администрацию сельского поселения «Матусовское»*)* регулируются установленным порядком разработки проекта решения о бюджете сельского поселения «Матусовское» на очередной финансовый год и плановый период.

8. В случае внесения изменений в нормативные правовые акты, договоры, соглашения, на основании которых было сформировано муниципальное задание, а также изменения размера бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете сельского поселения «Матусовское» для финансового обеспечения выполнения муниципального задания, в муниципальное задание вносятсяизменения, которые утверждаются главными распорядителями.

9. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете сельского поселения «Матусовское» на соответствующие цели.

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

11. Главные распорядители средств бюджета сельского поселения «Матусовское», в ведении которых находятся муниципальные казенные учреждения, при определении показателей бюджетной сметы вправе использовать нормативные затраты на оказание соответствующих муниципальных услуг и нормативные затраты на содержание имущества, переданного на праве оперативного управления муниципальному казенному учреждению.

12. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания муниципальным бюджетным учреждением или муниципальным автономным учреждением осуществляется в виде субсидии из бюджета сельского поселения «Матусовское» (далее – субсидия).

Изменение объема субсидии, предоставленной муниципальному бюджетному или муниципальному автономному учреждению на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

13. Размер субсидии рассчитывается на основании нормативных затрат на оказание муниципальных услуг в рамках муниципального задания и нормативных затрат на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за муниципальным казенным учреждением либо приобретенного муниципальным бюджетным или муниципальным автономным учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества (за исключением имущества, сданного в аренду), а также на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается указанное имущество, в том числе земельные участки.

14. В муниципальное задание не включается оказание услуг (выполнение работ), относящихся к основным видам деятельности муниципального учреждения, предусмотренной его учредительным документом, для граждан и юридических лиц за плату, за исключением случаев, определенных федеральными законами.

15. Субсидия перечисляется в установленном порядке:

15.1. муниципальному бюджетному учреждению – на лицевой счет, открытый в Отделении по Балейскому району Федерального казначейства по Забайкальскому краю;

15.2. муниципальному казенному учреждению – на счет, открытый в кредитной организации, или на лицевой счет, открытый в Отделении по Балейскому районуУправления Федерального казначейства по Забайкальскому краю.

16. Предоставление муниципальному бюджетному или муниципальному автономному учреждению субсидии в течение финансового года осуществляется на основании муниципального задания, которое должно определять объем и периодичность перечисления субсидии в течение финансового года, особенности финансового обеспечения выполнения муниципального задания (при наличии особенностей).

17. В случае выявления нарушения муниципальными казенными учреждениями условий выполнения муниципального задания орган администрации сельского поселения «Матусовское», осуществляющий функции и полномочия учредителя в отношении муниципальных казенных учреждений, приостанавливает перечисление субсидии до устранения нарушений.

18. В случае если муниципальное казенное учреждение не обеспечило (не обеспечивает) выполнение муниципального задания, орган администрации сельского поселения «Матусовское» сельского поселения «Матусовское», осуществляющий функции и полномочия учредителя в отношении муниципальных казенных учреждений, обязан принять меры по обеспечению его выполнения, в том числе за счет корректировки муниципального задания других муниципальных казенных учреждений с соответствующим изменением объемов финансирования, в пределах средств, определенных решением о бюджете сельского поселения «Матусовское» на очередной финансовый год данному органу администрации сельского поселения «Матусовское».

19. Контроль за выполнением муниципальных заданий муниципальными казенными учреждениями осуществляют главные распорядители средств бюджета сельского поселения «Матусовское», в ведении которых находятся муниципальные казенные учреждения.

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

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к Порядку формирования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания муниципальными учреждениями сельского поселения «Матусовское»

УТВЕРЖДАЮ

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

*Глава сельского поселения «Матусовское»*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Даньшин А.А.

*(подпись) (Ф.И.О. руководителя)*

М.П.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

**НА ОКАЗАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ (ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ)**

**НА \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

1. Наименование муниципального учреждения

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

2. Наименование муниципальной услуги (работы)

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

\_

3. Потребители муниципальной услуги

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

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

4.1. Объем муниципальной услуги (в натуральных показателях)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Единица измерения | Формула расчета | Значение показателей | | | Источники информации о значении показателя (исходные данные для ее расчета) |
| Отчетный финансовый год | Текущий финансовый год | Очередной финансовый год |
|  |  |  |  |  |  |  |

4.2. Показатели, характеризующие качество муниципальной услуги

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Единица измерения | Значение показателей качества муниципальной услуги | | | Источники информации о значении показателя |
| Отчетный финансовый год | Текущий финансовый год | Очередной финансовый год |
|  |  |  |  |  |  |

5. Размер (объем) ассигнований на исполнение расходного обязательства (тыс. руб.)

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

6. Порядок и периодичность доведения ассигнований на исполнение расходного обязательства

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

7. Предельные цены (тарифы) на оплату муниципальных услуг

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

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

7.2. Орган, устанавливающий цены (тарифы)

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

7.3. Установленные цены (тарифы) на оплату услуг физическими или юридическими лицами (в случае если действующим законодательством предусмотрено оказание услуг на условиях частичной оплаты услуг получателями) (с разбивкой по показателям детализации услуги)

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование показателя детализации услуги | Цена (тариф) в тыс.рублей |
|  |  |

8. Порядок оказания муниципальной услуги

8.1. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок оказания муниципальной услуги

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

8.2. Порядок информирования потенциальных потребителей муниципальной услуги

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Способ информирования | Состав размещаемой (доводимой) информации | Частота обновления информации |
|  |  |  |

9. Порядок контроля за выполнением муниципального задания

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Формы контроля | Периодичность проведения контрольных мероприятий | Органы местного самоуправления, осуществляющие контроль за оказанием муниципальной услуги |
|  |  |  |

10. Порядок и условия изменения муниципального задания

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

11. Порядок и основания (условия) для досрочного прекращения исполнения муниципального задания

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

12. Требования к отчетности об исполнении муниципального задания, в том числе сроки представления отчетов

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

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

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