

51

АДМИНИСТРАЦИЯ КИРОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
СВЕТЛОЯРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.02.2012 г.

№ 17

Об утверждении положения о формировании
муниципального задания в отношении
муниципальных казённых учреждений Кировского
сельского поселения Светлоярского
муниципального района Волгоградской области
и финансовом обеспечении выполнения
муниципального задания

В целях реализации Федерального закона от 8 мая 2010 г. N 83-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений", в соответствии со статьёй 69.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь Уставом Кировского сельского поселения Светлоярского муниципального района Волгоградской области

П о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Положение о формировании муниципального задания в отношении муниципальных казённых учреждений Кировского сельского поселения Светлоярского муниципального района Волгоградской области и финансовом обеспечении выполнения муниципального задания (приложение № 1).
2. Утвердить Методические рекомендации по формированию муниципальных заданий муниципальными казёнными учреждениями Кировского сельского поселения и контролю за их выполнением (приложение № 2).
3. Настоящее постановление подлежит обнародованию в местах обнародования.
4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
6. Признать утратившим силу постановление от 09.02.2011 г. N 16 «Об утверждении порядка формирования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания»

Глава Кировского
сельского поселения



В. П. Корявченко

Приложение 1

Утверждено

Постановлением администрации
Кировского сельского поселения
от 27.02.2012г. № 17

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ФОРМИРОВАНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ В ОТНОШЕНИИ
МУНИЦИПАЛЬНЫХ КАЗЁННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ КИРОВСКОГО СЕЛЬСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ СВЕТЛОЯРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ И ФИНАНСОВОМ ОБЕСПЕЧЕНИИ
ВЫПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ**

1. Общие положения

1.1. Положение о формировании муниципального задания муниципальными казёнными учреждениями и финансового обеспечения выполнения муниципального задания (далее - Положение) определяет порядок формирования и финансового обеспечения выполнения муниципальными казёнными учреждениями муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ).

1.2. Муниципальное задание формируется в соответствии с основными видами деятельности, предусмотренными учредительными документами муниципальных казённых учреждений.

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

1.4. Муниципальное задание формируется для муниципальных казённых учреждений, определенных в соответствии с решением главного распорядителя бюджетных средств.

Выполнение муниципального задания является обязательным для муниципальных казённых учреждений.

2. Порядок формирования муниципального задания

2.1. Муниципальное задание составляется при формировании бюджета Кировского сельского поселения Светлоярского муниципального района Волгоградской области (далее - Кировское сельское поселение) и утверждается в течение двух месяцев после принятия Советом депутатов Кировского сельского поселения Светлоярского муниципального района Волгоградской области (далее – Совет депутатов Кировского сельского поселения) решения о бюджете Кировского сельского поселения для муниципальных казённых учреждений.

2.2. Муниципальное задание формируется на основе ведомственного перечня муниципальных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) муниципальными казёнными учреждениями в качестве основных видов деятельности, и показателей качества муниципальных услуг (при их установлении) на очередной финансовый год.

2.3. Муниципальное задание формируется по форме согласно приложению 1 к Положению.

При установлении муниципальным казённым учреждениям 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).

При установлении муниципальным казённым учреждениям муниципального задания одновременно на оказание муниципальной услуги и выполнение работы муниципальное задание формируется из двух частей, каждая из которых должна содержать отдельно требования к оказанию муниципальной услуги (услуг) и выполнению работы (работ).

3. Порядок формирования и утверждения перечней муниципальных услуг (работ)

3.1. Ведомственные перечни муниципальных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) муниципальными казёнными учреждениями в качестве основных видов деятельности, формируются и утверждаются Администрацией Кировского сельского поселения, курирующим подведомственные муниципальные казённые учреждения с учетом их предложений.

3.2. Ведомственные перечни муниципальных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) муниципальными казёнными учреждениями в качестве основных видов деятельности, составляются по форме согласно приложению 2 к Положению.

3.3. Показатели ведомственных перечней муниципальных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) муниципальными казёнными учреждениями в качестве основных видов деятельности, могут быть дополнены и детализированы.

4. Внесение изменений в муниципальное задание

4.1. В случае внесения изменений в муниципальные правовые акты Администрации Кировского сельского поселения, на основании которых было сформировано муниципальное задание, а также изменения размера бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Кировского сельского поселения для финансового обеспечения выполнения муниципального задания, в муниципальное задание могут быть внесены изменения, которые утверждаются для муниципальных казённых учреждений администрацией Кировского сельского поселения.

5. Порядок финансового обеспечения выполнения муниципального задания

5.1. Для муниципальных казённых учреждений финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется в соответствии с показателями бюджетной сметы.

Главный распорядитель бюджетных средств при определении соответствующих показателей бюджетной сметы вправе использовать нормативные затраты на оказание соответствующих муниципальных услуг и нормативные затраты на содержание имущества, переданного на праве оперативного управления муниципальным казённым учреждениям.

Порядок определения указанных затрат и их размеры на очередной финансовый год устанавливаются главным распорядителем бюджетных средств, в ведении которого находятся муниципальные казённые учреждения.

6. Контроль за выполнением муниципального задания

6.1. Контроль за соблюдением муниципальными казёнными учреждениями требований и условий, установленных для них муниципальными заданиями, осуществляет главный распорядитель бюджетных средств, в ведении которых находятся указанные учреждения.

6.2. Ведомственные перечни муниципальных услуг (работ), а также муниципальные задания подлежат размещению на официальном сайте администрации Светлоярского муниципального района в сети Интернет в порядке, установленном нормативно - правовыми актами администрации Кировского сельского поселения.

6.3. Муниципальные задания и отчеты об их исполнении, за исключением сведений, отнесенных к государственной тайне, могут быть размещены главным распорядителем бюджетных средств Кировского сельского поселения, в ведении которого находятся муниципальные казённые учреждения на официальном сайте администрации Светлоярского района Волгоградской области [www. svyar.ru](http://www.svyar.ru) в сети Интернет.

Приложение 1

К Положению о формировании муниципального задания в отношении муниципальных казённых учреждений Кировского сельского поселения Светлоярского муниципального района Волгоградской области и финансовом обеспечении выполнения муниципального задания, утвержденному постановлением администрации Кировского сельского поселения от 27.02.2012 г. № 17

Форма

УТВЕРЖДАЮ

(подпись, ф.и.о. руководителя главного распорядителя бюджетных средств _____
(муниципальное образование)

или структурного подразделения администрации _____, осуществляющего
(муниципальное образование)

функции и полномочия учредителя)
" " _____ г.

Муниципальное задание

(наименование муниципального учреждения)

на _____ год

ЧАСТЬ I

(формируется при установлении муниципального задания одновременно на выполнение муниципальной услуги (услуг) и работы (работ) и содержит требования к оказанию муниципальной услуги (услуг)

1. Наименование муниципальной услуги

2. Потребители муниципальной услуги

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

3.1. Показатели качества муниципальной услуги *

N п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Значения показателей качества муниципальной услуги			Источник информации о значении показателя (исходные данные для ее расчета)
			отчетный финансовый год	текущий финансовый год	очередной финансовый год **	
1	2	3	4	5	6	7
1.						
2.						

3.2. Объем муниципальной услуги (в натуральных показателях)

N п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Значение показателей объема муниципальной услуги			Источник информации о значении показателя
			отчетный финансовый год	текущий финансовый год	очередной финансовый год **	
1	2	3	4	5	6	7
1.						
2.						

4. Порядок оказания муниципальной услуги:

4.1. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок оказания муниципальной услуги

4.2. Порядок информирования потенциальных потребителей муниципальной услуги

N п/п	Способ информирования	Состав размещаемой информации	Частота обновления информации
1	2	3	4
1.			
2.			

5. Основания для досрочного прекращения исполнения муниципального задания

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

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

6.2. Орган, устанавливающий цены (тарифы) _____

6.3. Значения предельных цен (тарифов)

N п/п	Наименование услуги	Цена (тариф), единица измерения
1	2	3
1.		
2.		

7. Порядок контроля за исполнением муниципального задания

N п/п	Формы контроля	Периодичность	Структурные подразделения администрации _____, осуществляющие контроль за исполнением муниципального задания
1	2	3	4
1.			
2.			

8. Требования к отчетности об исполнении муниципального задания:

8.1. Форма отчета об исполнении муниципального задания

N п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Значение, утвержденное в муниципальном задании на отчетный период	Фактическое значение за отчетный период	Характеристика причин отклонения от запланированных значений	Источник информации о фактическом значении показателя
1	2	3	4	5	6	7
1.						
2.						

8.2. Сроки представления отчетов об исполнении муниципального задания

8.3. Иные требования к отчетности об исполнении муниципального задания

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

ЧАСТЬ 2

(формируется при установлении муниципального задания одновременно на выполнение муниципальной услуги (услуг) и работы (работ) и содержит требования к выполнению работы (работ)

1. Наименование муниципальной работы

2. Характеристика муниципальной работы

N п/п	Наименование муниципальной работы	Содержание муниципальной работы	Планируемый результат выполнения муниципальной работы		
			отчетный финансовый год	текущий финансовый год	очередной финансовый год
1	2	3	4	5	6
1.					
2.					

3. Основания для досрочного прекращения муниципального задания

4. Порядок контроля за исполнением муниципального задания

N п/п	Формы контроля	Периодичность	Структурные подразделения администрации, осуществляющие контроль за исполнением муниципального задания
1	2	3	4
1.			
2.			

5. Требования к отчетности об исполнении муниципального задания:

5.1. Форма отчета об исполнении муниципального задания

N п/п	Результат, запланированный в муниципальном задании на отчетный финансовый год	Фактические результаты, достигнутые в отчетном финансовом году	Источник информации о фактически достигнутых результатах
1	2	3	4
1.			
2.			

5.2. Сроки представления отчетов об исполнении муниципального задания

5.3. Иные требования к отчетности об исполнении муниципального задания

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

* Заполняется по решению главы администрации Кировского сельского поселения.

** Значения на очередной финансовый год могут быть детализированы по временному интервалу (месяц, квартал).

К Положению о формировании муниципального задания в отношении муниципальных казённых учреждений Кировского сельского поселения Светлоярского муниципального района Волгоградской области и финансовом обеспечении выполнения муниципального задания, утвержденному постановлением администрации Кировского сельского поселения от 27.02.2012 г. № 17

**Ведомственный перечень
муниципальных услуг (работ), оказываемых (выполняемых)
муниципальными казёнными учреждениями Кировского сельского поселения
Светлоярского муниципального района Волгоградской области
в качестве основных видов деятельности**

N п/п	Наименование муниципальной услуги (работы)	Категории потребителей муниципальной услуги (работы)	Единица измерения показателя объема муниципальной услуги (работы)	Показатели, характеризую- щие качество муниципальной услуги (работы)	Наименования муниципальных учреждений (групп учреждений), оказывающих муниципальную услугу (выполняющих работу)
1	2	3	4	5	6
1.					
2.					

Приложение 2

Утверждено

Постановлением администрации
Кировского сельского поселения
от 27.02.2012г. № 17

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ФОРМИРОВАНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ЗАДАНИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ КАЗЁННЫМИ УЧРЕЖДЕНИЯМИ КИРОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ И КОНТРОЛЮ ЗА ИХ ВЫПОЛНЕНИЕМ

1. Общие положения

1.1. Настоящие Методические рекомендации содержат:

описание рекомендуемых подходов к организации работы по формированию муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) (далее именуются - муниципальные задания) муниципальными казёнными учреждениями Кировского сельского поселения Светлоярского муниципального района Волгоградской области (далее – Кировское сельское поселение);

рекомендации по контролю за выполнением муниципального задания муниципальными казёнными учреждениями Кировского сельского поселения;

рекомендации по заполнению формы муниципального задания для муниципальных казённых учреждений.

1.2. 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).

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

2. Составление и утверждение перечней муниципальных услуг (работ)

2.1. В целях утверждения муниципальных заданий формируются перечни муниципальных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) муниципальными казёнными учреждениями (далее именуются - перечни муниципальных услуг).

2.2. Перечни муниципальных услуг подлежат размещению на официальном сайте администрации Светлоярского муниципального района www.svyar.ru в сети Интернет.

2.3. Перечень муниципальных услуг составляется по форме согласно приложению 2 к Положению о формировании муниципального задания в отношении

муниципальных казённых учреждений Кировского сельского поселения Светлоярского муниципального района Волгоградской области и финансового обеспечения выполнения муниципального задания, утвержденному постановлением Кировского сельского поселения от 27.02.2012г. № 17 «Об утверждении положения о формировании муниципального задания в отношении муниципальных казённых учреждений Кировского сельского поселения Светлоярского муниципального района Волгоградской области и финансовом обеспечении выполнения муниципального задания» (далее именуется - постановление).

2.4. Перечень муниципальных услуг формируется в соответствии с полномочиями администрации Кировского сельского поселения, установленными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Волгоградской области и Светлоярского муниципального района, с учетом типов, видов, групп муниципальных учреждений, оказывающих услуги (выполняющих работы) в установленной сфере деятельности.

2.5. В соответствии с формой перечня муниципальных услуг, утвержденной 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 объема (содержания) муниципальной услуги (работы)" рекомендуется указывать показатель, которым может быть измерен объем 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 проведенных мероприятий (ед.), количество единиц хранения (ед.), площадь помещений (кв. м), число восстановленных (отремонтированных, отреставрированных) сооружений (объектов);

в графе 5 "Показатели, характеризующие качество муниципальной услуги, содержание работы" рекомендуется указывать показатели качества муниципальной услуги в соответствии с разделом 3 настоящих Методических рекомендаций;

в графе 6 "Наименования муниципальных учреждений (групп учреждений), оказывающих муниципальную услугу (выполняющих работу)" указываются наименования учреждений (групп учреждений), оказывающих муниципальную услугу (выполняющих работу).

2.6. Главный распорядитель бюджетных средств в отношении находящихся в их ведении муниципальных казённых учреждений, вправе вносить изменения в утвержденные перечни муниципальных услуг.

3. Определение показателей качества муниципальных услуг

3.1. Для каждой муниципальной услуги в соответствующем перечне муниципальных услуг рекомендуется указывать:

показатели качества, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации, Волгоградской области (при их установлении) (например, требования к оснащенности зданий средствами противопожарной защиты) и Светлоярского муниципального района;

дополнительно установленные показатели качества;

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

3.2. Показатели качества рекомендуется устанавливать:

достижимыми в рамках деятельности всех соответствующих муниципальных учреждений, предоставляющих данную муниципальную услугу. При этом его достижение должно в большей степени зависеть от деятельности муниципального учреждения и в меньшей степени - от деятельности органов местного самоуправления или потребителей муниципальных услуг;

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

3.3. Не рекомендуется:

устанавливать показатели качества, создающие стимулы для осуществления муниципальным учреждением экономически неэффективных, социально ответственных действий, являющихся основанием для ухудшения положения потребителей муниципальной услуги, а также создающие у сотрудников муниципального учреждения "ложные стимулы" (например, ориентированные на достижение целей и задач "любой ценой", в том числе с помощью "приписок");

использовать в качестве показателя количество выявленных правонарушений.

3.4. Для муниципальных услуг рекомендуется устанавливать следующие показатели качества:

3.4.1. Показатели качества, характеризующие качество результата предоставления муниципальной услуги, например:

для муниципальной услуги "комплектование и хранение библиотечного фонда" - доля удовлетворенных запросов читателей (по категориям запросов);

для муниципальной услуги "демонстрация музейной коллекции" - процент ежегодно экспонируемых музейных предметов и музейных коллекций;

для муниципальной услуги "подготовка спортсменов к участию в соревнованиях" - количество призеров соревнований различного уровня;

для всех муниципальных услуг - доля потребителей, удовлетворенных качеством оказания муниципальной услуги, определяемая на основе опросов потребителей муниципальной услуги.

3.4.2. Показатели качества, характеризующие процесс оказания муниципальной услуги и условия ее 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;

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

Примерами таких показателей могут служить:

для муниципальной услуги "организация досуговых мероприятий" - систематичность проведения мероприятий, сочетание познавательных и развлекательных игр;

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.

4. Рекомендации по заполнению формы муниципального задания

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

Муниципальное задание для муниципальных учреждений утверждается по форме согласно приложению 1 к Положению о формировании муниципального задания в отношении муниципальных казённых учреждений Кировского сельского поселения Светлоярского муниципального района Волгоградской области и финансового обеспечения выполнения муниципального задания, утвержденному постановлением Кировского сельского поселения от 27.02.2012г. № 17 «Об утверждении положения о формировании муниципального задания в отношении муниципальных казённых учреждений Кировского сельского поселения Светлоярского муниципального района Волгоградской области и финансовом обеспечении выполнения муниципального задания» (далее именуется - 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 муниципальному учреждению муниципального задания одновременно на оказание муниципальных услуг и выполнение работ муниципальное задание формируется из двух частей, каждая из которых должна содержать отдельно требования к оказанию муниципальных услуг и выполнению работ.

4.2. Часть I формы муниципального задания рекомендуется заполнять следующим образом:

4.2.1. В случае если муниципальное задание устанавливается на оказание нескольких муниципальных услуг, в заголовочной части муниципального задания добавляется строка "РАЗДЕЛ" и приводится порядковый номер раздела.

В случае если муниципальное задание устанавливается для одной муниципальной услуги, строка "РАЗДЕЛ" в заголовочную часть муниципального задания не включается.

4.2.2. В строке "Наименование муниципальной услуги" приводится наименование муниципальной услуги в соответствии с утвержденным перечнем муниципальных услуг.

4.2.3. В строке "Потребители муниципальной услуги" указывается наименование категории потребителей муниципальных услуг в соответствии с утвержденным перечнем муниципальных услуг.

4.2.4. В таблице "Показатели, характеризующие качество муниципальной услуги" приводятся:

наименование показателей качества, единицы их измерения и (или) формулы расчета;

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

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

4.2.5. В таблице "Объем муниципальной услуги (в натуральных показателях)" указываются:

один (при необходимости - более) показатель измерения объема муниципальной услуги и единица его измерения;

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

источник информации о значении показателя (например, форма статистического наблюдения).

4.2.6. 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 (исполнения соответствующей муниципальной функции для муниципальных казенных учреждений Кировского сельского поселения). В случае их отсутствия дается ссылка на основные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги: федеральные законы, законы

Волгоградской области, иные нормативно-правовые акты Российской Федерации и Волгоградской области, санитарно-эпидемиологические нормы и правила, государственные и/или отраслевые стандарты (ГОСТы, ОСТы), типовые (примерные) положения и т.д.

4.2.7. В таблице "Порядок информирования потенциальных потребителей муниципальной услуги" приводятся:

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;

состав размещаемой информации (рекомендуется указывать для каждого из приводимых в муниципальном задании способов информирования потенциальных потребителей муниципальной услуги), например:

- информация о режиме работы;
- информация о справочных телефонах;
- информация о фамилиях, именах, отчествах специалистов;
- порядок подачи жалоб и предложений;
- частота обновления информации (например, ежегодно, по мере изменения данных).

4.2.8. В строке "Основания 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 перечня муниципальных услуг;

иные основания, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации, Волгоградской области и Светлоярского муниципального района.

4.2.9. В строке "Нормативный правовой акт, устанавливающий цены (тарифы) либо порядок их установления" указываются реквизиты и название правового(ых) акта(ов), устанавливающего(их) цены (тарифы) либо утверждающего(их) порядок их установления.

4.2.10. В строке "Орган, устанавливающий цены (тарифы)" приводится наименование органа (учреждения), устанавливающего цены (тарифы).

4.2.11. В строку "Значения предельных цен (тарифов)" вносятся сведения об установленных значениях предельных цен (тарифов).

4.2.12. В таблице "Порядок контроля за исполнением муниципального задания":

- в графе "Формы контроля" указываются контрольные мероприятия:
- выездная проверка;

камеральная проверка;
 ведение журнала звонков, полученных от населения по "горячей линии", организованной администрацией Светлоярского муниципального района;
 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 1 раза в год;

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

по мере поступления отчетности о выполнении муниципального задания;

в графе "Структурные подразделения администрации Кировского сельского поселения, осуществляющие контроль за оказанием муниципальной услуги" указывается наименование соответствующего структурного подразделения.

4.2.13. Таблицу "Форма отчета об исполнении муниципального задания" рекомендуется составлять в соответствии с формой, установленной в таблице 8.1 формы муниципального задания (приложение 1 к Положению), либо более детализированно.

4.2.14. В строке "Сроки представления отчетов об исполнении муниципального задания" рекомендуется указывать периодичность и срок представления отчетности, например:

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

ежеквартально в срок до 10-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом;

ежемесячно в срок до 10-го числа месяца, следующего за отчетным.

4.2.15. В строке "Иные требования к отчетности об исполнении муниципального задания" указываются дополнительные требования, например:

требование о представлении пояснительной записки с прогнозом достижения годовых значений показателей качества и объема оказания муниципальной услуги в случае, если отчетность о выполнении 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 отчетности об исполнении муниципального задания не установлены, в данной строке ставится прочерк.

4.3. Часть II формы муниципального задания рекомендуется заполнять следующим образом:

4.3.1. В случае если муниципальное задание устанавливается на выполнение нескольких муниципальных работ, в заголовочной части муниципального задания добавляется строка "РАЗДЕЛ" и приводится порядковый номер раздела.

В случае если муниципальное задание устанавливается для одной муниципальной работы, строка "РАЗДЕЛ" в заголовочную часть муниципального задания не включается.

4.3.2. В строке "Наименование муниципальной работы" указывается наименование муниципальной работы в соответствии с утвержденным перечнем муниципальных услуг.

4.3.3. В таблице "Характеристика работы" приводятся:

в графе "Наименование работы" - наименование муниципальной работы в соответствии с утвержденным перечнем муниципальных услуг;

в графе "Содержание работ" - краткое описание планируемых к выполнению муниципальных работ;

в графе "Планируемый результат выполнения работы" - результаты выполнения работ, которые планируется получить, в том числе: за отчетный финансовый год - фактическое, за текущий финансовый год - плановое либо фактическое (при наличии информации), на очередной финансовый год и плановый период - плановые.

4.3.4. 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 услуг;

иные основания, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации, Волгоградской области и Светлоярского муниципального района.

4.3.5. В таблице "Порядок контроля за исполнением муниципального задания":

в графе "Формы контроля" указываются контрольные мероприятия:

выездная проверка;

камеральная проверка;

ведение журнала звонков, полученных от населения по "горячей линии", организованной администрацией Светлоярского муниципального района;

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 1 раза в год;

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

по мере поступления отчетности о выполнении муниципального задания.

4.3.6. Таблицу "Форма отчета об исполнении муниципального задания" рекомендуется составлять в соответствии с формой, установленной в таблице 5.1 формы муниципального задания (приложение 1 к Положению), либо более детализированно.

4.3.7. В строке "Сроки представления отчетов об исполнении муниципального задания" указываются периодичность и срок представления отчетности, например:

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

ежеквартально в срок до 10-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом;

ежемесячно в срок до 10-го числа месяца, следующего за отчетным.

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

4.3.8. В строке "Иные требования к отчетности об исполнении муниципального задания" указываются дополнительные требования, например:

требование о представлении пояснительной записки с прогнозом результатов выполнения муниципальных работ в случае, если отчетность о выполнении 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 отчетности об исполнении муниципального задания не установлены, в данной строке ставится прочерк.

5. Рекомендации по контролю за выполнением муниципального задания

5.1. Контроль за соблюдением муниципальными казёнными учреждениями требований и условий, установленных для них муниципальными заданиями, осуществляет главный распорядитель бюджетных средств.

5.2. Контроль за выполнением муниципальных заданий рекомендуется осуществлять в форме последующего контроля в виде камеральных и выездных проверок.

5.3. Главному распорядителю бюджетных средств в отношении муниципальных казённых учреждений, рекомендуется утвердить порядок осуществления контроля за выполнением муниципальных заданий, устанавливающий:

наименование структурного подразделения, уполномоченного осуществлять контроль за выполнением 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.