

ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ  
КОМИТЕТ ГОРОДА  
ИННОПОЛИС

ул. Спортивная, д.114, г.Иннополис,  
Верхнеуслонский район,  
Республика Татарстан, 420500



ИННОПОЛИС  
ШӘҺӘРЕНЕҢ  
БАШКАРМА КОМИТЕТЫ

Спортивная ур., 114-нче йорт, Иннополис  
шәһәре, Югары Ослан районы, Татарстан  
Республикасы, 420500

тел. (843) 212-27-24, e-mail: city@innopolis.ru, www.verhniy-uslon.tatarstan.ru/rus/innopolis.htm

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

*06.12.2017*

г. Иннополис

КАРАР

№

*49*

Об утверждении Положения о формировании и финансовом обеспечении выполнения муниципального задания муниципальными учреждениями муниципального образования «город Иннополис» Верхнеуслонского муниципального района Республики Татарстан

В соответствии с пунктами 3, 4 статьи 69.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 08.05.2010 г. № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования «город Иннополис» Верхнеуслонского муниципального района республики Татарстан, Исполнительный комитет города Иннополис

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение о формировании и финансовом обеспечении выполнения муниципального задания муниципальными учреждениями муниципального образования «город Иннополис» Верхнеуслонского муниципального района Республики Татарстан.

2. В 7-дневный срок разместить настоящее постановление на официальном портале правовой информации Республики Татарстан (<http://pravo.tatarstan.ru>) и официальном сайте Верхнеуслонского муниципального района в составе портала муниципальных образований Республики Татарстан в сети Интернет (<http://verhniy-uslon.tatarstan.ru/>).

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Руководитель



Р.Р. Шагалеев

**Положение**  
**о формировании и финансовом обеспечении выполнения муниципального**  
**задания муниципальными учреждениями муниципального образования**  
**«город Иннополис» Верхнеуслонского муниципального района**  
**Республики Татарстан**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок формирования и финансового обеспечения выполнения муниципальными бюджетными и автономными учреждениями муниципального образования «город Иннополис» (далее – муниципальные учреждения) муниципального задания на оказание ими муниципальных услуг (выполнение работ) за счет бюджетных ассигнований бюджета муниципального образования «город Иннополис» Верхнеуслонского муниципального района Республики Татарстан (далее – муниципальное образование «город Иннополис»).

1.2. Муниципальное задание составляется в отношении муниципальных услуг (работ), организация предоставления которых отнесена действующим законодательством и иными нормативными правовыми актами к полномочиям муниципального образования «город Иннополис».

1.3. Формирование и финансовое обеспечение выполнения муниципальными учреждениями муниципального задания на оказание ими муниципальных услуг (выполнение работ) осуществляет МКУ «Исполнительный комитет города Иннополис» (далее – Исполнительный комитет города Иннополис), являющийся главным распорядителем средств бюджета города Иннополис и осуществляющий функции и полномочия учредителя в отношении данных учреждений (далее – учредитель).

1.4. Муниципальное задание является обязательным для выполнения муниципальными учреждениями.

**2. Формирование муниципального задания**

2.1. Муниципальное задание формируется учредителем в отношении каждого муниципального учреждения на срок до трех лет на очередной финансовый год и плановый период (с возможным уточнением при составлении проекта бюджета и внесении изменений в утвержденный бюджет муниципального образования «город Иннополис»).

2.2. Муниципальное задание формируется по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению и должно содержать:

- а) показатели, характеризующие состав, качество и (или) объем (содержание) оказываемых муниципальных услуг (выполняемых работ);
- б) порядок контроля за исполнением муниципального задания;



в) требования к отчетности об исполнении муниципального задания.

2.3. Муниципальное задание на оказание муниципальных услуг физическим и юридическим лицам помимо сведений, установленных в пункте 2.2. настоящего Положения, должно содержать определение категорий физических и (или) юридических лиц, являющихся потребителями соответствующих услуг.

2.4. Заполнение формы муниципального задания осуществляется в соответствии с методическими рекомендациями (приложение 3 к настоящему Положению).

2.5. Муниципальное задание устанавливается с учетом:

а) предложений муниципального учреждения, касающихся потребности в соответствующих услугах (работах), оцениваемых на основании прогнозируемой динамики количества потребителей услуг, уровня удовлетворенности существующим объемом и качеством услуг (работ) и возможностей муниципального учреждения по оказанию услуг (выполнению работ);

б) показателей выполнения муниципальным учреждением муниципального задания в отчетном финансовом году;

в) объемов бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке.

2.6. Муниципальное учреждение на основе перечня муниципальных услуг (работ), утверждаемого Исполнительным комитетом города Иннополис, разрабатывает проект муниципального задания и предоставляет его в Исполнительный комитет города Иннополис на утверждение.

2.7. Муниципальное задание разрабатывается одновременно с разработкой проекта бюджета муниципального образования «города Иннополис».

2.8. Для вновь созданных муниципальных учреждений в первый год работы возможно формирование муниципального задания на квартал и полугодие.

2.9. Муниципальные услуги, предусмотренные в муниципальном задании, предоставляются получателям услуг бесплатно.

2.10. Муниципальное задание муниципальному учреждению устанавливается постановлением Исполнительного комитета города Иннополис об установлении муниципального задания и соглашением, заключенным между главным распорядителем бюджетных средств и муниципальным учреждением, в котором могут быть определены дополнительные условия предоставления субсидий.

2.11. Один экземпляр постановления Исполнительного комитета города Иннополис об установлении муниципального задания с приложениями, направляется конкретному муниципальному учреждению

2.12. В случае внесения изменений в нормативные правовые акты, на основании которых было сформировано муниципальное задание, изменения размера выделяемых бюджетных ассигнований из бюджета муниципального образования «город Иннополис», которые являются источником финансового обеспечения муниципального задания, а также при выявлении несоответствия

оказываемых услуг (выполняемых работ) требованиям и условиям, установленным в муниципальном задании, учредителем могут быть внесены изменения в муниципальное задание.

2.13. Муниципальное задание досрочно прекращается учредителем (полностью или частично) в случаях:

- а) реорганизации или ликвидации муниципального учреждения;
- б) изменения учредителя;
- в) когда учреждение не обеспечивает выполнение задания или имеются основания предполагать, что задание не будет выполнено в полном объеме или в соответствии с иными установленными требованиями.

2.14. Решение о прекращении муниципального задания оформляется в виде постановления учредителя и доводится до сведения руководителя муниципального учреждения.

О досрочном прекращении муниципального задания в случаях, предусмотренных подпунктами «б», «в» пункта 2.13. настоящего Положения, учредитель обязан письменно уведомить руководителя муниципального учреждения не позднее, чем за 30 дней до дня вступления в силу решения о прекращении муниципального задания.

2.15. Объем муниципального задания устанавливается в натуральных и стоимостных единицах.

### **3. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания**

3.1. Финансовое обеспечение выполнения муниципальным учреждением муниципального задания осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования «город Иннополис» путем планирования бюджетных ассигнований на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) и осуществления в соответствии с установленными процедурами исполнения расходов бюджета муниципального образования «города Иннополис».

3.2. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных сводной бюджетной росписью учредителя.

### **4. Порядок предоставления субсидии на выполнение муниципального задания муниципальным учреждениям**

4.1. Основанием для перечисления муниципальному учреждению субсидий в течение финансового года является муниципальное задание, сформированное и утвержденное в порядке, установленном разделом 2 настоящего Положения, а также в Соглашение о предоставлении субсидии.

4.2. Субсидии предоставляются путем их перечисления на лицевой (расчетный) счет муниципального учреждения.

4.3. Периодичность и объемы предоставления субсидии муниципальному учреждению определены Соглашением о предоставлении субсидии.



4.4. Объем субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания может быть изменен в течение срока выполнения муниципального задания в случае изменения муниципального задания, повлекшего изменение объема затрат, связанных с оказанием услуг (выполнением работ) или расходов на содержание недвижимого и особо ценного движимого имущества муниципального учреждения.

4.5. При фактическом исполнении муниципального задания муниципальным учреждением в меньшем объеме, чем это предусмотрено муниципальным заданием, или с качеством, не соответствующим установленному муниципальному заданию, учредитель сокращает объем субсидии и обеспечивает возврат предоставленной муниципальному учреждению субсидии в части или полностью в срок не позднее одного месяца со дня выявления одного из указанных обстоятельств.

Требование, предусмотренное абзацем первым настоящего пункта, не применяется в том случае, если такое фактическое исполнение муниципального задания обусловлено объективными причинами, не зависящими от муниципального учреждения.

4.6. Суммы субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, неиспользованные учреждением в текущем финансовом году в связи с невыполнением муниципального задания или уменьшением объема муниципальных услуг (работ), предусмотренного в муниципальном задании, подлежат возврату в бюджет муниципального образования «город Иннополис» в соответствии с законодательством не позднее 20 января очередного финансового года.

4.7. При выполнении муниципального задания и соблюдении установленных настоящим Положением условий, объем финансового обеспечения муниципального учреждения не может быть сокращен.

4.8. При фактическом исполнении муниципального задания учреждением в большем объеме, чем это предусмотрено заданием, или с качеством, превышающим требования к соответствующим услугам, установленные заданием либо определенные согласно действующему законодательству, повлекшим увеличение расходов учреждения, объем субсидии учреждению не увеличивается до внесения изменений в муниципальное задание.

4.9. Муниципальное учреждение осуществляет расходы в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности, утвержденном на финансовый год. При этом учреждение несет ответственность за выполнение муниципального задания по объему и качеству оказываемых услуг.

## **5. Порядок контроля исполнения муниципального задания**

5.1. Контроль за соблюдением муниципальными учреждениями требований и условий, установленных для них муниципальными заданиями, осуществляет Исполнительный комитет города Иннополис в следующих формах:

а) рассмотрение отчета о выполнении муниципального задания Исполнительным комитетом города Иннополис в течение 15 рабочих дней со дня получения отчета;

б) проведение плановых и внеплановых проверок оказания муниципальных услуг (выполнения работ) и проведение муниципального финансового контроля Исполнительным комитетом города Иннополис.

5.2. Отчет о выполнении муниципального задания представляется муниципальным учреждением в Исполнительный комитет города Иннополис ежеквартально не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, за 4 квартал текущего года не позднее 20 февраля очередного финансового года по форме, согласно приложению 2 к настоящему Положению.

В случае досрочного прекращения муниципального задания отчет о выполнении муниципального задания представляется муниципальным учреждением учредителю в течение 10 рабочих дней со дня прекращения выполнения муниципального задания.

Отчет о выполнении муниципального задания должен содержать сведения и информацию, характеризующую результаты деятельности исполнителя муниципальных услуг, в том числе:

а) о результатах выполнения муниципального задания;

б) о состоянии изменения объемов предоставления муниципальных услуг.

5.3. По результатам рассмотрения отчета о выполнении муниципального задания специалист Исполнительного комитета города Иннополис представляет руководителю Исполнительного комитета города Иннополис отчет о выполнении муниципального задания для:

а) утверждения в случае установления факта выполнения муниципального задания в соответствии с требованиями и условиями, установленными муниципальным заданием;

б) утверждения с возложением обязанностей по устранению в определенный срок выявленных несоответствий в случае выявления незначительных отклонений от требований и условий, установленных муниципальным заданием;

в) отказа в его утверждении при наличии существенных отклонений от требований и условий, установленных муниципальным заданием с применением мер, предусмотренных законодательством;

г) принятия мер к привлечению должностных лиц, виновных в нарушении требований и условий, установленных муниципальным заданием, к ответственности в соответствии с действующим законодательством, а также иные меры, предусмотренные действующими нормативными правовыми актами.

5.4. Внеплановые проверки оказания муниципальных услуг (выполнения работ) проводятся по обращениям к руководителю Исполнительного комитета города Иннополис физических и юридических лиц.



**Муниципальное задание  
на оказание муниципальных услуг в \_\_\_\_\_ году**

Наименование муниципального учреждения \_\_\_\_\_

**1. Потребители муниципальной услуги**

--

**2. Плановый объем оказываемых муниципальных услуг (в натуральных показателях)**

Наименование муниципальной услуги	Единица измерения	Объем муниципальных услуг за год	Объем оказания муниципальных услуг по кварталам			
			1 квартал	2 квартал	3 квартал	4 квартал

**3. Плановый объем оказываемых муниципальных услуг (в стоимостных показателях)**

Наименование муниципальных услуг	Единица измерения	Финансовые затраты на единицу муниципальной услуги (руб.)	Общий объем муниципальных услуг (тыс. руб.)	Объем оказания муниципальных услуг по месяцам (тыс. руб.)			
				1 квартал	2 квартал	3 квартал	4 квартал


4. Показатели, характеризующие качество оказываемых муниципальных услуг

№	Наименование показателя качества муниципальной услуги	Единица измерения	Значение
Муниципальная услуга 1			
1			
2			
3			

Муниципальная услуга 2			
1			
2			
3			

5. Условия финансового обеспечения муниципального задания

--

6. Порядок осуществления контроля за исполнением муниципального задания

--

7. Требования к отчетности об исполнении муниципального задания

--

Руководитель Исполнительного комитета  
города Иннополис

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Исполнитель \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



Приложение 2  
к Положению о формировании и финансовом  
обеспечении выполнения муниципального задания  
муниципальными учреждениями  
муниципального образования «город Иннополис»  
Верхнеуслонского муниципального района  
Республики Татарстан

Утверждаю  
Руководитель Исполнительного комитета города Иннополис

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)  
\_\_\_\_\_ 20\_\_

Отчет  
о выполнении муниципального задания за \_\_\_ квартал 20\_\_ года

Наименование муниципального учреждения \_\_\_\_\_

1. Оказание муниципальных услуг (в натуральных показателях)

План

№	Наименование муниципальной услуги	Единица измерения	Объем муниципальных услуг за отчетный период		Объем муниципальных услуг нарастающим итогом с начала года	
			единица измерения	количество	единица измерения	количество

Факт

№	Наименование муниципальной услуги	Единица измерения	Объем муниципальных услуг за отчетный период		Объем муниципальных услуг нарастающим итогом с начала года	
			единица измерения	количество	единица измерения	количество

## 2. Оказание муниципальных услуг (в стоимостных показателях)

### План

№	Наименование муниципальной услуги	Единица измерения	Объем муниципальных услуг за отчетный период		Объем муниципальных услуг нарастающим итогом с начала года	
			единица измерения	тыс. руб.	единица измерения	тыс. руб.

### Факт

№	Наименование муниципальной услуги	Единица измерения	Объем муниципальных услуг за отчетный период		Объем муниципальных услуг нарастающим итогом с начала года	
			единица измерения	тыс. руб.	единица измерения	тыс. руб.

## 3. Сведения о качестве оказываемых муниципальных услуг

### 1) Наличие в отчетном периоде жалоб на качество муниципальных услуг

№	Наименование муниципальной услуги	Дата	Кем подана жалоба	Содержание жалобы

### 2) Наличие в отчетном периоде замечаний к качеству муниципальных услуг со стороны контролирующих органов

№	Наименование муниципальной услуги	Дата	Контролирующий орган и дата проверки	Содержание замечания



4. Характеристика факторов, повлиявших на отклонение фактических результатов выполнения задания от запланированных.

5. Характеристика перспектив выполнения муниципального задания в соответствии с утвержденными объемами задания и порядком оказания муниципальных услуг.

Руководитель муниципального учреждения \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

Проверено уполномоченными лицами  
(Ф.И.О.) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ 20\_\_

Предложения уполномоченных лиц  
(Ф.И.О.) \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

Методические рекомендации  
Исполнительного комитета города Иннополис  
по заполнению формы муниципального задания  
муниципальным учреждением муниципального образования «город  
Иннополис» Верхнеуслонского муниципального района Республики Татарстан

1. Настоящие Методические рекомендации определяют единый подход к заполнению формы муниципального задания муниципальным бюджетным и автономным учреждениям муниципального образования «город Иннополис» Верхнеуслонского муниципального района Республики Татарстан (далее – муниципальные учреждения), осуществляющими функции и полномочия учредителя в отношении муниципальных учреждений (далее – учредитель).

2. Муниципальное задание в отношении муниципального учреждения составляется по форме, установленной Положением о формировании и финансовом обеспечении выполнения муниципального задания муниципальными учреждениями муниципального образования «город Иннополис» Верхнеуслонского муниципального района Республики Татарстан.

3. Муниципальное задание включает в себя:

3.1. Потребители муниципальной услуги.

В графе «Потребители муниципальной услуги» отражаются категории потребителей услуг.

3.2. Плановый объем оказываемых муниципальных услуг (в натуральных показателях).

Плановый объем оказываемых муниципальных услуг (в натуральных показателях) устанавливается на очередной финансовый год с разбивкой по кварталам.

Объемы оказания муниципальной услуги могут измеряться как в количестве потребителей, так и в иных единицах (например, часах, количестве соревнований, мероприятий, постановок и т.п.). При этом допускается одновременное использование для характеристики одной муниципальной услуги нескольких показателей объема оказания муниципальной услуги.

Наименование работ заполняется в соответствии с перечнем муниципальных услуг (работ), утвержденным постановлением Исполнительного комитета города Иннополис.

3.3. Плановый объем оказываемых муниципальных услуг (в стоимостных показателях).



Плановый объем оказываемых муниципальных услуг (в стоимостных показателях) устанавливается на очередной финансовый год с разбивкой по кварталам в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных сводной бюджетной росписью учредителя.

Наименование работ заполняется в соответствии с перечнем муниципальных услуг (работ), утвержденным постановлением Исполнительного комитета города Иннополис.

3.4. Показатели, характеризующие качество оказываемых муниципальных услуг.

В графе «Наименование показателя качества муниципальной услуги» отражается качество муниципальной услуги (например, отсутствие жалоб и (или) наличие предложений потребителей муниципальных услуг).

В графе «Единица измерения» отражаются единицы измерения качества оказываемой муниципальной услуги, если возможно их количественное измерение.

3.5. Условия финансового обеспечения муниципального задания.

Пункт «Условия финансового обеспечения муниципального задания» содержит:

а) периодичность, объемы, порядок направления муниципальному учреждению денежных средств в течение финансового года;

б) случаи изменения объема бюджетных ассигнований на выполнение муниципального задания;

в) порядок использования экономии денежных средств, доведенных до муниципального учреждения на выполнение муниципального задания;

г) иные сведения.

3.6. Порядок осуществления контроля за исполнением муниципального задания.

Порядок осуществления контроля за исполнением муниципального задания предусматривает описание основных форм осуществления контроля (плановые проверки, внеплановые проверки, периодичность и т.д.), а также органы, осуществляющие контроль за выполнением задания.

3.7. Требования к отчетности об исполнении муниципального задания.

Пункт заполняется в соответствии с разделом 5 Положения о формировании и финансовом обеспечении выполнения муниципального задания муниципальными учреждениями муниципального образования «город Иннополис» Верхнеуслонского муниципального района Республики Татарстан.

Содержит сроки предоставления отчетности, формы отчетности (предоставление ежеквартально не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным кварталом; за 4 квартал текущего года не позднее 20 февраля очередного финансового года отчета о выполнении

муниципального задания муниципальным учреждением в  
Исполнительный комитет города Иннополис).




Лист согласования к документу № согл-6117640-2 от 09.11.2017

Инициатор согласования: Сагадеев И.И.

Согласование инициировано: 09.11.2017 11:26

**Лист согласования**

Тип согласования: **смешанное**

№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
Тип согласования: <b>параллельное</b>				
1	Кулаков Н.С.		Согласовано 14.11.2017 - 15:21	-
2	Афанасьева В.В.		Согласовано 14.11.2017 - 17:07	Согласована версия с учетом замечаний и предложений, указанных в прикрепленном файле.
3	Мельникова Т.В.		Согласовано 13.11.2017 - 15:31	-
4	Гайнутдинова Г.В.		Согласовано 13.11.2017 - 17:02	-
5	Нижегородов А.Ю.		Согласовано 13.11.2017 - 15:33	-
6	Хабибуллин А.Р.		Согласовано 14.11.2017 - 11:39	-
Тип согласования: <b>последовательное</b>				
7	Ушакова Ж.В.		Согласовано 17.11.2017 - 14:14	с учетом замечаний юротдела
8	Емельянов А.А.		 Согласовано 20.11.2017 - 15:36	-
9	Шагалеев Р.Р.		На подписании	-