

## Приказ финансового отдела администрации Шемуршинского района "Об утверждении методических рекомендаций" от 23.09.11 №14

Во исполнение пункта 2 постановления администрации Шемуршинского района Чувашской Республики от 16 декабря 2010 г. № 342 «О порядке формирования муниципального задания в отношении муниципальных учреждений Шемуршинского района и финансового обеспечения выполнения муниципального задания» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить:

методические рекомендации по расчету нормативных затрат на оказание муниципальными учреждениями Шемуршинского района муниципальных услуг и нормативных затрат на содержание имущества муниципальных учреждений Шемуршинского района (приложение № 1);

методические рекомендации по формированию муниципальных заданий муниципальным учреждениям Шемуршинского района и контролю за их выполнением (приложение № 2).

Начальник финансового отдела  
администрации Шемуршинского района

О.А.Миронова

Приложение № 1

Утверждены

приказом финансового отдела

администрации Шемуршинского района Чувашской Республики

от 23.09. 2011 г. № 14

### Методические рекомендации по расчету нормативных затрат на оказание муниципальными учреждениями Шемуршинского района муниципальных услуг и нормативных затрат на содержание имущества муниципальных учреждений Шемуршинского района

#### I. Общие положения

1. Настоящие Методические рекомендации разработаны с целью оказания методической помощи органам местного самоуправления Шемуршинского района, осуществляющим функции и полномочия учредителя в отношении бюджетных учреждений Шемуршинского района и автономных учреждений Шемуршинского района, созданных на базе имущества, находящегося в муниципальной собственности Шемуршинского района (далее - автономное учреждение Шемуршинского района) при установлении порядка определения нормативных затрат на оказание бюджетными и автономными учреждениями Шемуршинского района муниципальных услуг и нормативных затрат на содержание имущества бюджетных и автономных учреждений Шемуршинского района (далее - Порядок определения нормативных затрат).

2. Положения настоящих **методических рекомендаций** по решению органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя в отношении бюджетных учреждений или автономных учреждений, созданных на базе имущества, находящегося в муниципальной собственности, применяются для определения нормативных затрат на выполнение указанными учреждениями муниципальных работ.

3. Главные распорядители средств бюджета Шемуршинского района, использующие в соответствии с **пунктом 8** Положения о формировании муниципального задания в отношении муниципальных учреждений Шемуршинского района и финансовом обеспечении выполнения муниципального задания, утвержденного **постановлением** администрации Шемуршинского района Чувашской Республики от 16 декабря 2010 г. № 342, нормативные затраты на оказание муниципальных услуг и нормативные затраты на содержание имущества, переданного на праве оперативного управления муниципальным казенным учреждениям, при определении соответствующих показателей бюджетной сметы казенного учреждения, применяют положения настоящих методических рекомендаций.

4. Порядок определения нормативных затрат устанавливается администрацией Шемуршинского района, осуществляющей функции и полномочия учредителя в отношении бюджетных или автономных учреждений Шемуршинского района (далее - орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя), по согласованию с финансовым отделом и отделом экономики администрации Шемуршинского района.

5. Порядок определения нормативных затрат утверждается для одной либо нескольких однотипных муниципальных услуг, включенных в утвержденный органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, ведомственный перечень муниципальных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) муниципальными учреждениями Шемуршинского района, в качестве основных видов деятельности (далее - ведомственный перечень муниципальных услуг (работ)), и содержит:

1) методику расчета:

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

объема затрат на содержание в очередном финансовом году недвижимого и особо ценного движимого имущества бюджетных или автономных учреждений Шемуршинского 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, а также в случае изменения объема бюджетных ассигнований, предусмотренных в решении о бюджете Шемуршинского района на соответствующий финансовый год 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.

6. По решению органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя, нормативные затраты определяются:

1) отдельно по каждому бюджетному или автономному учреждению Шемуршинского 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).

Орган, осуществляющий 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.

7. 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 по всем Учреждениям, входящим в группу, на количество указанных Учреждений.

8. При использовании корректирующих коэффициентов определение нормативных затрат для Учреждения осуществляется путем умножения среднего значения нормативных затрат на оказание единицы муниципальной услуги по группе Учреждений на корректирующие коэффициенты.

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

9. 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 бюджета Шемуршинского района и бюджетными росписями главных распорядителей средств бюджета Шемуршинского района на соответствующий финансовый год.

10. В целях согласования проекта Порядка определения нормативных затрат орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя, направляет в финансовый отдел и отдел экономики администрации Шемуршинского района проект соответствующего Порядка определения нормативных затрат с представлением исходных данных и результатов расчетов объема нормативных затрат на оказание муниципальными учреждениями Шемуршинского района муниципальных услуг и нормативных затрат на содержание имущества муниципальных учреждений Шемуршинского района на соответствующий финансовый год, определенных по форме согласно приложению к настоящим Методическим рекомендациям.

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

11. Для определения нормативных затрат могут использоваться следующие методы:

- нормативный;
- структурный;
- экспертный.

12. В случае наличия утвержденных нормативов затрат, выраженных в натуральных показателях, в том числе нормативов питания, оснащения мягким инвентарем, 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, указанные нормативы затрат, выраженные в натуральных показателях, используются при определении нормативных затрат.

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

13. 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, непосредственно участвующего в оказании муниципальной услуги; площади помещения, используемого для оказания муниципальной услуги и др.).

14. 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.).

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

## **III. Определение нормативных затрат на оказание муниципальной услуги**

16. Нормативные затраты на оказание *i*-той муниципальной услуги в соответствующем финансовом году определяются по следующей формуле:

$$N_i = \sum G_j, \text{ где}$$

$G_j$  - нормативные затраты, определенные для *j*-той группы затрат на единицу муниципальной услуги на соответствующий финансовый год.

17. Состав групп затрат определяется органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, с учетом особенностей оказания соответствующей муниципальной услуги.

18. При определении нормативных затрат на оказание муниципальной услуги учитываются:

- нормативные затраты, непосредственно связанные с оказанием муниципальной услуги;
- нормативные затраты на общехозяйственные нужды (за исключением затрат, которые учитываются в составе нормативных затрат на содержание имущества).

19. В составе нормативных затрат, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги, учитываются следующие группы затрат:

- нормативные затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда персонала, принимающего непосредственное участие в оказании муниципальной услуги;
- нормативные затраты на приобретение материальных запасов, потребляемых в процессе оказания муниципальной услуги;
- иные нормативные затраты, непосредственно связанные с оказанием муниципальной услуги.

Группы затрат могут быть дополнительно детализированы.

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

Распределение нормативных затрат на общехозяйственные нужды по отдельным услугам 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, отнесенных к нормативным затратам на содержание имущества в соответствии с [разделом IV](#) настоящих Методических рекомендаций);
- нормативные затраты на содержание объектов недвижимого имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления или приобретенного Учреждением за счет 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 (далее - нормативные затраты на содержание недвижимого имущества);
- нормативные затраты на содержание объектов особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет 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.

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

22. Нормативные затраты на материальные запасы определяются исходя из нормативных объемов потребления материальных запасов (в случае их утверждения) или фактических объемов 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.

23. Нормативные затраты на коммунальные услуги определяются обособленно по видам энергетических ресурсов, исходя из нормативов потребления коммунальных услуг с учетом требований обеспечения энергоэффективности и энергосбережения, или исходя из фактических объемов потребления коммунальных услуг за прошлые годы с учетом изменений в составе используемого при оказании муниципальных услуг особо ценного движимого 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 в размере 90 процентов общего объема затрат на оплату указанного вида коммунальных платежей;
- нормативные затраты на потребление тепловой энергии в размере 50 процентов общего объема затрат на оплату указанного вида коммунальных платежей.

24. 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 утвержденными санитарными правилами и нормами;
- прочие нормативные затраты на содержание недвижимого имущества.

25. 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 отнесенные 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.

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

27. 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), определяются исходя из количества единиц по штатному расписанию, утвержденному руководителем Учреждения, с учетом действующей системы оплаты труда.

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

- пропорционально фонду оплаты труда основного персонала, непосредственно участвующего в оказании муниципальной услуги;
- пропорционально объему оказываемых муниципальных услуг в случае, если муниципальные услуги, оказываемые Учреждением, имеют одинаковую единицу измерения объема 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. путем умножения объема соответствующей муниципальной услуги на 1000);
- пропорционально площади, используемой для оказания каждой муниципальной услуги (при возможности распределения общего объема площадей Учреждения между оказываемыми муниципальными услугами);
- путем отнесения всего объема затрат на общехозяйственные нужды на одну муниципальную услугу (или часть оказываемых Учреждением муниципальных услуг), выделенную(ых) в качестве основной(ых) услуги для Учреждения;
- пропорционально иному выбранному показателю.

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

29. Нормативные затраты на содержание имущества рассчитываются с учетом затрат:

- на потребление электрической энергии в размере 10 процентов общего объема затрат на оплату указанного вида коммунальных платежей;
- на потребление тепловой энергии в размере 50 процентов общего объема затрат на оплату указанного вида коммунальных платежей;
- на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается недвижимое и особо ценное движимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, в том числе земельные участки.

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

где

- нормативные затраты на потребление тепловой энергии;
- тариф на потребление тепловой энергии, установленный на соответствующий год;
- объем потребления тепловой энергии (Гкал) в соответствующем финансовом году, определенный с учетом требований по обеспечению энергосбережения и энергетической эффективности и поправки на расширение состава используемого недвижимого имущества.

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

где

- нормативные затраты на электроснабжение;
- тариф на электрическую энергию, установленный на соответствующий год;
- объем потребления электрической энергии (кВт/ч, мВт/ч) в соответствующем финансовом году с учетом требований по обеспечению энергосбережения и энергетической эффективности и поправки на расширение состава используемого движимого и недвижимого имущества.

32. В случае сдачи в аренду с согласия учредителя недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением учредителем или приобретенного Учреждением за счет 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,  
утвержденным приказом финансового отдела  
администрации Шемуршинского района  
Чувашской Республики  
от 23.09.2011г. № 14

Утверждаю

(\_\_\_\_\_)

(подпись, ф.и.о. руководителя органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя Учреждения)

Исходные данные и результаты расчетов объема нормативных затрат на оказание муниципальных учреждений Шемуршинского района муниципальных услуг и нормативных затрат на содержание имущества муниципальных учреждений Шемуршинского района на \_\_\_\_\_ год

| Наименование муниципальной услуги | Нормативные затраты, непосредственно связанные с оказанием муниципальной услуги | Нормативные затраты на общехозяйственные нужды | Итого нормативные затраты на оказание муниципальной услуги* | Объем муниципальной услуги | Затраты на содержание имущества | Сумма финансового обеспечения выполнения муниципального задания** |
|-----------------------------------|---|--|---|----------------------------|---------------------------------|---|
|                                   | 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 N 1                        |   |  |   |                            |                                 |   |
| Услуга N 2                        |   |  |   |                            |                                 |   |
| ....                              |   |  |   |                            |                                 |   |
| Итого отчетный финансовый год     |   |  |   |                            |                                 |   |
| Услуга N 1                        |   |  |   |                            |                                 |   |
| Услуга N 2                        |   |  |   |                            |                                 |   |
| Итого текущий финансовый год      |   |  |   |                            |                                 |   |
| Услуга N 1                        |   |  |   |                            |                                 |   |
| Услуга N 2                        |   |  |   |                            |                                 |   |
| ...                               |   |  |   |                            |                                 |   |
| Итого очередной финансовый год    |   |  |   |                            |                                 |   |
| Услуга N 1                        |   |  |   |                            |                                 |   |
| Услуга N 2                        |   |  |   |                            |                                 |   |

\* Определяется путем суммирования нормативных затрат, непосредственно связанных с оказанием государственной услуги (графа 2) и затрат на общехозяйственные нужды (графа 3)

\*\* Определяется путем суммирования произведения итогового объема нормативных затрат на оказание государственной услуги (графа 4) на объем государственной услуги(графа 5) с затратами на содержание имущества (графа 6)

Утверждены  
приказом финансового отдела  
администрации Шемуршинского района Чувашской Республики  
от 23.09.2011 г. № 14

(Приложение № 2)

## Методические рекомендации по формированию муниципальных заданий муниципальным учреждениям Шемуршинского района 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) органом местного самоуправления Шемуршинского района, осуществляющим функции и полномочия учредителя в отношении бюджетных учреждений Шемуршинского района или автономных учреждений Шемуршинского района, созданных на базе имущества, находящегося в муниципальной собственности (далее - автономное учреждение Шемуршинского района), а также главными

распорядителями средств бюджета Шемуршинского района в отношении находящихся в их ведении казенных учреждений Шемуршинского района, определенных правовыми актами главных распорядителей средств бюджета Шемуршинского района (далее – казенное учреждение Шемуршинского района);

- рекомендации по контролю за выполнением муниципального задания муниципальными учреждениями Шемуршинского 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 муниципальных учреждений Шемуршинского района рекомендуется начинать при планировании бюджетных ассигнований на очередной финансовый год.

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

4. В целях утверждения муниципальных заданий формируются ведомственные перечни муниципальных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) муниципальными учреждениями Шемуршинского района в качестве основных видов деятельности, утверждаемые органом местного самоуправления Шемуршинского района, осуществляющими функции и полномочия учредителя в отношении бюджетных или автономных учреждений Шемуршинского района, а также главными распорядителями средств бюджета Шемуршинского района в отношении находящихся в их ведении казенных учреждений Шемуршинского района (далее – ведомственный перечень муниципальных услуг (работ)).

5. Ведомственный перечень муниципальных услуг (работ) составляется по форме, утвержденной постановлением администрации Шемуршинского района от 16 декабря 2010 г. № 342 «О порядке формирования муниципального задания в отношении муниципальных учреждений Шемуршинского района и финансового обеспечения выполнения муниципального задания» (далее – Порядок).

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

При формировании ведомственного перечня муниципальных услуг (работ) рекомендуется:

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

осуществляется в рамках полномочий муниципального образования и в установленной сфере деятельности органа местного самоуправления Шемуршинского района, утверждающего ведомственный перечень муниципальных услуг (работ);

осуществляется в рамках полномочий муниципального образования по сфере деятельности, в которой функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию возложены на иные органы местного самоуправления Шемуршинского района;

не относится к полномочиям муниципального образования;

б) дополнительно детализировать муниципальные услуги (работы), оказываемые (выполняемые) на платной основе в случаях, определенных законодательством Российской Федерации, с тем, чтобы обеспечить их формирование как отдельной муниципальной услуги.

7. В соответствии с формой ведомственного перечня муниципальных услуг (работ), утвержденной Порядком, 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 случае если деятельность муниципального учреждения осуществляется в интересах общества в целом, то данная деятельность определяется как работа, и в указанной графе ставится «в интересах общества»;

- 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» рекомендуется указывать показатели качества муниципальной услуги в соответствии с разделом III настоящих Методических рекомендаций.

Графа 5 ведомственного перечня муниципальных услуг (работ) заполняется по решению органа местного самоуправления Шемуршинского района, утверждающего данный перечень;

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

8. Главные распорядители средств бюджета Шемуршинского района в отношении находящихся в их ведении казенных учреждений Шемуршинского района, орган местного самоуправления Шемуршинского района, осуществляющий функции и полномочия учредителя в отношении бюджетных или автономных учреждений Шемуршинского района, вправе вносить изменения в утвержденные ведомственные перечни муниципальных услуг (работ).

#### **III. Определение показателей качества муниципальных услуг**

9. Определение показателей, характеризующих качество муниципальной услуги (далее – показатели качества), осуществляется главными распорядителями средств бюджета Шемуршинского района в отношении находящихся в их ведении казенных учреждений Шемуршинского района, органом местного самоуправления Шемуршинского района, осуществляющим функции и полномочия учредителя в отношении бюджетных или автономных учреждений Шемуршинского района в соответствии с пунктом 4 Порядка.

Для каждой муниципальной услуги в соответствующем перечне муниципальных услуг (работ) рекомендуется указывать: показатели качества, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации, Чувашской Республики и Шемуршинского района (при их установлении) (например, требования к оснащенности зданий средствами противопожарной защиты);

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»).

10. Показатели качества рекомендуется устанавливать:

- достижимыми в рамках деятельности всех соответствующих муниципальных учреждений Шемуршинского района, предоставляющих данную государственную услугу. При этом его достижение должно в большей степени зависеть от деятельности данного муниципального учреждения Шемуршинского района и в меньшей степени – от деятельности органов местного самоуправления Шемуршинского района 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 Шемуршинского района дополнительного объема субсидии.

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

11. Для муниципальных услуг рекомендуется устанавливать следующие показатели качества:

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;

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 муниципальной услуги «оказание стационарной медицинской помощи» - требования к мерам профилактики внутрибольничных инфекций (требования к регулярности дезинфекции и кварцевания помещений, влажной уборке, средствам дезинфекции);
- для муниципальной услуги «оказание амбулаторно-поликлинической медицинской помощи» - среднее время ожидания приема врача;
- для муниципальной услуги «оказание скорой медицинской помощи» - среднее время ожидания бригады скорой медицинской помощи;
- для муниципальной услуги «пополнение и хранение музейного фонда» - процент музейных предметов, внесенных в электронный каталог;
- 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. Рекомендации по заполнению формы муниципального задания**

Муниципальное задание составляется на очередной финансовый год.

Муниципальное задание для муниципальных учреждений Шемуршинского района утверждается по форме согласно Приложению к Положению о формировании муниципального задания в отношении муниципальных учреждений Шемуршинского района и финансовом обеспечении выполнения муниципального задания, утвержденному Порядком (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 муниципальному учреждению Шемуршинского 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).

3. Муниципальное задание формируется при формировании бюджета Шемуршинского района на очередной финансовый год и утверждается не позднее одного месяца со дня официального опубликования решения о бюджете Яльчикского района на очередной финансовый год в отношении:

- а) казенных учреждений Шемуршинского района - главными распорядителями средств бюджета Шемуршинского района, в ведении которых находятся казенные учреждения Шемуршинского района;
- б) бюджетных и автономных учреждений Шемуршинского района - органами местного самоуправления Шемуршинского района, осуществляющими функции и полномочия учредителя бюджетного или автономного учреждения Шемуршинского района.

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

1) в заголовочной части государственного 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 утвержденным 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 расчета (в случае установления данных показателей в ведомственном перечне муниципальных услуг (работ) - в соответствии с данным перечнем);
- значения показателей качества, в том числе за отчетный год - фактическое, за текущий год - плановое либо фактическое (при наличии информации), на очередной финансовый год - плановые;
- источник информации о значении показателя (например, форма статистического наблюдения, информация, подготовленная на основе социологических опросов);

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

- один (при необходимости - более) показатель измерения объема муниципальной услуги и единицу его измерения (в случае установления данных показателей в ведомственном перечне муниципальных услуг (работ) - в соответствии с данным перечнем);
- значения показателя, в том числе за отчетный год - фактическое, за текущий год - плановое либо фактическое (при наличии информации), на очередной финансовый год - плановые;
- источник информации о значениях показателя (например, форма статистического наблюдения);

6) в строке «Нормативные правовые акты, регулирующие порядок оказания муниципальной услуги» приводится 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 казенных учреждений Шемуршинского района). В случае их отсутствия дается ссылка на основные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги: республиканские законы и нормативные правовые акты Шемуршинского района, иные нормативно-

правовые акты, санитарно-эпидемиологические нормы и правила, государственные и/или отраслевые стандарты (ГОСТы, ОСТы), типовые (примерные) положения и т.д.);

7) по строке «Порядок информирования потенциальных потребителей муниципальной услуги» показываются 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 ее обновления (например, ежегодно, по мере изменения данных);

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 ведомственного перечня муниципальных услуг (работ);
  - иные основания, предусмотренные нормативными правовыми актами Чувашской Республики и Шемуршинского района;
- 9) строка «Предельные цены (тарифы) на оплату муниципальной услуги в случаях, если законодательством Российской Федерации предусмотрено их оказание на платной основе» заполняется в случаях, если законодательством Российской Федерации предусмотрено право бюджетного или автономного учреждения Шемуршинского района оказывать в пределах муниципального задания услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, за плату;

10) 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;

11) в строке «Орган, устанавливающий цены (тарифы)» приводится наименование органа местного самоуправления Шемуршинского района, устанавливающего цены (тарифы);

12) в строке «Значения предельных цен (тарифов)» показываются данные 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);

13) в строке «Порядок контроля за исполнением муниципального задания» заполняются следующие графы:

в графе «Формы контроля» указываются контрольные мероприятия:

выездная проверка;

камеральная проверка;

ведение журнала звонков, полученных от населения по «горячей линии», организованной органом местного самоуправления Шемуршинского 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 \_\_\_\_\_;

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

по мере поступления отчетности о выполнении муниципального задания;

14) в строке «Форма отчета об исполнении муниципального задания» рекомендуется привести форму, установленную в строке 8.1 «Форма отчета об исполнении муниципального задания» (Приложение к Положению), либо более детальную форму;

15) 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 числа месяца, следующего за отчетным кварталом;
- ежемесячно в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным;

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

- требование о предоставлении 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 представлении 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;

15. 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 утвержденным ведомственным перечнем муниципальных услуг (работ);

3) в строке «Характеристика работы» заполняются следующие графы:

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

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

в графах «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, Чувашской Республики и Шемуршинского района;

5) в строке «Порядок контроля за исполнением муниципального задания» заполняются следующие графы:

в графе «Формы контроля» указываются контрольные мероприятия:

выездная проверка;

камеральная проверка;  
ведение журнала звонков, полученных от населения по «горячей линии», организованной органом местного самоуправления Шемуршинского 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 \_\_\_\_\_;  
по мере необходимости (в случае поступлений обоснованных жалоб потребителей, требований правоохранительных органов);  
по мере поступления отчетности о выполнении муниципального задания;  
6) в строке «Форма отчета об исполнении муниципального задания» рекомендуется привести форму, установленную в строке 5.1 «Форма отчета об исполнении муниципального задания» (Приложение к Положению), либо более детальную форму;  
7) 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 числа месяца, следующего за отчетным кварталом;  
- ежемесячно в срок до 10 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);  
8) в строке «Иные требования к отчетности об исполнении муниципального задания» указываются дополнительные требования, например:  
- требование о предоставлении 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.

#### **V. Рекомендации по контролю за выполнением муниципального задания**

16. Контроль за соблюдением казенными учреждениями Шемуршинского района требований и условий, установленных для них муниципальными заданиями, осуществляют главные распорядители средств бюджета Шемуршинского района. Контроль за соблюдением бюджетными или автономными учреждениями Шемуршинского района требований и условий, установленных для них муниципальными заданиями, осуществляет орган местного самоуправления Шемуршинского района, осуществляющие функции и полномочия учредителя.  
17. Контроль за выполнением муниципальных заданий рекомендуется осуществлять в форме последующего контроля в виде камеральных и выездных проверок.  
18. Главным распорядителям средств бюджета Шемуршинского района в отношении казенных учреждений Шемуршинского района, органу местного самоуправления Шемуршинского района, осуществляющим функции и полномочия учредителя в отношении бюджетных или автономных учреждений Шемуршинского района, рекомендуется организовать работу по осуществлению контроля за выполнением государственных заданий, содержанием которой могут быть:  
определение структурного подразделения, уполномоченного осуществлять контроль за выполнением государственного задания, а также формы контроля;  
установление периодичности и последовательности действий при проведении камеральных проверок;  
формирование и утверждение графиков проведения последующих выездных проверок выполнения государственных заданий;  
определение прав и обязанностей должностных лиц при проведении выездных проверок, способа информирования проверяемых об их правах и обязанностях в процессе проверки, требований к оформлению результатов проверки, а также описание мер, которые могут быть приняты по результатам осуществления контроля.