



**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА КРАСНОАРМЕЙСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 26 марта 2010 года № 450

Об утверждении Положения о порядке формирования и финансового обеспечения муниципального задания на предоставление муниципальных услуг

В целях реализации статьи 69.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о порядке формирования и финансового обеспечения муниципального задания на предоставление муниципальных услуг (Приложение №1).

2. Главным распорядителям и получателям средств бюджета муниципального района Красноармейский обеспечить разработку муниципальных заданий на предоставление муниципальных услуг согласно Положению.

3. Настоящее Постановление вступает в силу с 1 января 2010 года.

5. Контроль за выполнением настоящего Постановления возложить на заместителя Главы муниципального района Красноармейский по экономике, финансам, инвестициям и развитию рыночной инфраструктуры А.А.Новикова.

Глава муниципального района
Красноармейский

П.М.Елин

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке формирования и финансового обеспечения
муниципального задания на предоставление муниципальных услуг

1. Общие положения

Положение о порядке формирования и финансового обеспечения муниципального задания на предоставление муниципальных услуг (далее – Положение) разработано в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и определяет порядок формирования и финансового обеспечения муниципального задания на предоставление муниципальных услуг, утверждаемых постановлением Главы муниципального района Красноармейский.

2. Требования, устанавливаемые к муниципальному заданию

2.1. Муниципальные задания на предоставление муниципальных услуг на очередной финансовый год и (или) плановый период (далее – муниципальные задания) формируются главными распорядителями средств бюджета муниципального района Красноармейский (далее – главные распорядители) в целях планирования бюджетных ассигнований на оказание муниципальными учреждениями и иными некоммерческими организациями муниципальных услуг физическим и (или) юридическим лицам.

2.2. Муниципальное задание формируется на срок до одного года в случае утверждения бюджета на очередной финансовый год и на срок до трех лет в случае утверждения бюджета на очередной финансовый год и плановый период (с возможным уточнением при составлении проекта бюджета).

2.3. Муниципальное задание может формироваться в отношении конкретных юридических лиц, оказывающих соответствующую муниципальную услугу, так и в отношении нескольких юридических лиц, оказывающих однородные муниципальные услуги (услуги одинакового качества и состава).

В случае если муниципальное задание формируется в отношении нескольких юридических лиц, указывается перечень этих лиц либо категории этих лиц, не допускающие неоднозначного определения конкретных юридических лиц, в отношении которых формируется муниципальное задание.

2.4. Муниципальное задание должно содержать обязательные параметры, предусмотренные в приложении № 1к указанному Положению.

2.5. При разработке муниципального задания в целях обеспечения методологического единообразия вводится понятие стандартов качества предоставления муниципальных услуг при формировании:

показателей, характеризующих качество предоставляемых муниципальных услуг;
порядка предоставления муниципальных услуг;
порядка контроля за выполнением муниципального задания на предоставление муниципальных услуг;
требований к отчетности о выполнении муниципального задания.

2.6. В части установления требований к качеству, условиям, порядку и результатам предоставления муниципальных услуг муниципальное задание должно быть разработано в соответствии с показателями, характеризующими качество и (или) объем (состав) оказываемых физическим и (или) юридическим лицам муниципальных услуг (стандартов качества). В случае невозможности разработки и утверждения показателей, характеризующих качество и (или) объем (состав) оказываемых физическим и (или) юридическим лицам муниципальных услуг, обусловленной их характером и содержанием, требования к качеству, условиям, порядку и результатам предоставления соответствующей услуги устанавливаются в рамках ведомственной целевой программы.

2.7. Проекты муниципальных заданий, разработанные главными распорядителями и согласованные с комитетом по экономике, финансам, инвестициям и развитию рыночной инфраструктуры Администрации муниципального района Красноармейский, направляются главными распорядителями в комитет по управлению финансами Администрации муниципального района Красноармейский.

2.8. Муниципальные задания формируются, утверждаются и доводятся главными распорядителями до соответствующих муниципальных учреждений не позднее сроков доведения лимитов бюджетных обязательств, а до иных некоммерческих организаций – не позднее финансирования расходов.

В случае если настоящим Положением предусмотрено доведение до муниципального учреждения и иной некоммерческой организации муниципального задания, но муниципальное задание не сформировано и не доведено, доведение главным распорядителем средств лимита бюджетных обязательств до соответствующего подведомственного муниципального учреждения и финансирование расходов иной некоммерческой организации не допускается.

3. Порядок формирования и финансового обеспечения муниципального задания

3.1. Формирование общих объемных показателей муниципального задания по конкретным муниципальным услугам осуществляется в соответствии с Порядком проведения ежегодной оценки потребности в предоставлении бюджетных услуг в натуральном и стоимостном выражении и учета результатов оценки при формировании расходной части бюджета муниципального района, утвержденным постановлением Главы муниципального района Красноармейский.

3.2. Формирование объемных показателей муниципальных заданий по муниципальным услугам осуществляется соответствующими главными распорядителями на основе анализа структуры потребности физических и (или) юридических лиц муниципального района в соответствующих муниципальных услугах (в натуральном и стоимостном выражении) в сроки, устанавливаемые Порядком разработки проекта бюджета муниципального района на очередной год.

3.3. Формирование муниципальных заданий осуществляется отдельно по платным и бесплатным услугам.

Одно муниципальное задание не может предусматривать одновременное предоставление платных и бесплатных услуг.

3.4. Главный распорядитель должен обеспечить изменение муниципального задания в случае изменения объема бюджетных ассигнований соответствующему подведомственному получателю бюджетных средств, иной некоммерческой организации.

3.5. Главный распорядитель каждому муниципальному заданию присваивает уникальный номер, начинающийся с кода главного распорядителя, разделяемого знаком «/».

Код уникального номера заканчивается буквой «б», если муниципальным заданием предусмотрено предоставление бесплатных услуг, либо буквой «п», если муниципальным заданием предусмотрено предоставление платных услуг.

3.6. Главный распорядитель ведет реестр муниципальных заданий по форме согласно приложению № 2 настоящего Положения, в котором указываются:

- уникальный номер муниципального задания;
- наименование юридического лица (категории юридических лиц), которому устанавливается муниципальное задание;
- категории физических и (или) юридических лиц, являющихся потребителями соответствующих услуг.

3.7. Контроль за выполнением муниципального задания осуществляется главным распорядителем.

3.8. Финансовое обеспечение выполнения муниципальных заданий осуществляется главными распорядителями за счет средств бюджета муниципального района Красноармейский.

3.9. Реестр муниципальных заданий и каждое муниципальное задание публикуется на официальном сайте Администрации муниципального района Красноармейский.

Приложение №1 к Положению о порядке формирования и финансового обеспечения муниципального задания на предоставление муниципальных услуг

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
на предоставление муниципальных услуг

(наименование)

1. Выписка из реестра расходных обязательств по расходным обязательствам, исполнение которых необходимо для выполнения муниципального задания.
2. Определение категорий физических и (или) юридических лиц, являющихся потребителями соответствующих услуг.
3. Показатели, характеризующие качество и (или) объем (состав) оказываемых физическим и (или) юридическим лицам муниципальных услуг.
4. Порядок оказания муниципальных услуг физическим и (или) юридическим лицам.
5. Предельные цены (тарифы) на оплату муниципальных услуг физическими и (или) юридическими лицами в случаях, если законодательством Российской Федерации предусмотрено оказание соответствующих услуг на платной основе либо порядок их установления.
6. Порядок контроля за выполнением муниципального задания, в том числе условия и порядок его досрочного прекращения.
7. Требования к отчетности о выполнении муниципального задания.

Приложение №2 к Положению о порядке формирования и финансового обеспечения муниципального задания на предоставление муниципальных услуг

Реестр муниципальных заданий
на _____ год

Главный распорядитель бюджетных средств

(наименование организации)

| Уникальный номер муниципального задания | Наименование юридического лица (категории юридических лиц), которому устанавливается муниципальное задание | Категории физических и (или) юридических лиц, являющихся потребителями соответствующих услуг |
|--|---|---|
| 1 | 2 | 3 |
| | | |