

АДМИНИСТРАЦИЯ ХАСЫНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА МАГАДАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

п. Палатка

№ _____

Об утверждении Положения о порядке формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений Хасынского муниципального округа Магаданской области и финансового обеспечения выполнения муниципального задания, и о Порядке определения нормативных затрат на оказание муниципальными учреждениями муниципальных услуг (выполнение работ)

В соответствии с пунктами 3, 4, 5 статьи 69.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» Администрация Хасынского муниципального округа Магаданской области

п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить Положение о порядке формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений Хасынского муниципального округа Магаданской области и финансового обеспечения выполнения муниципального задания, согласно приложению № 1.

2. Утвердить Порядок определения нормативных затрат на оказание муниципальными учреждениями муниципальных услуг (выполнение работ), согласно приложению № 2.

3. Издать утратившими силу постановления Администрации Хасынского городского округа:

- от 16.03.2016 № 164 «Об утверждении Положения о формировании муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), оказываемых (выполняемых) муниципальными учреждениями Хасынского городского округа, и финансового обеспечения выполнения муниципального задания, и о Порядке определения нормативных затрат на оказание муниципальными учреждениями муниципальных услуг (выполнения работ)»;

- от 17.08.2021 № 324 «О внесении изменений в постановление Администрации Хасынского городского округа от 16.03.2016 № 164 «Об утверждении Положения о формировании муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), оказываемых (выполняемых) муниципальными учреждениями Хасынского городского округа, и финансового обеспечения выполнения муниципального задания, и о Порядке определения нормативных затрат на оказание муниципальными учреждениями муниципальных услуг (выполнения работ)».

4. Учредителям в отношении муниципальных бюджетных, муниципальных автономных учреждений Хасынского муниципального округа Магаданской области, главным распорядителям средств бюджета муниципального образования «Хасынский муниципальный округ Магаданской области», в ведении которых находятся муниципальные казенные учреждения (в случае принятия им решения о применении нормативных затрат при расчете объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания), привести в соответствие с настоящим постановлением муниципальное задание, разработанное на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов.

5. Настоящее постановление подлежит опубликованию в еженедельной газете «Заря Севера» и размещению на официальном сайте муниципального образования «Хасынский муниципальный округ Магаданской области».

Глава

Хасынского муниципального
округа Магаданской области

Л.Р. Исмаилова



Приложение № 1

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации
Хасынского муниципального
округа Магаданской области
от _____ № _____

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке формирования муниципального задания
на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)
в отношении муниципальных учреждений Хасынского
муниципального округа Магаданской области
и финансового обеспечения выполнения
муниципального задания

I. Общие положения

1. Настоящее Положение устанавливает порядок формирования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) (далее – муниципальное задание) муниципальными бюджетными и муниципальными автономными учреждениями, созданными на базе имущества, находящегося в собственности муниципального образования «Хасынский муниципальный округ Магаданской области», а также муниципальными казенными учреждениями, определенными муниципальными правовыми актами главных распорядителей средств бюджета муниципального образования «Хасынский муниципальный округ Магаданской области», в ведении которых находятся муниципальные казенные учреждения.

II. Формирование (изменение) муниципального задания

2. Муниципальное задание формируется в соответствии с основными видами деятельности, предусмотренными учредительными документами муниципального учреждения, с учетом предложений муниципального учреждения, касающихся потребности в соответствующих услугах и работах,

оцениваемых на основании прогнозируемой динамики количества потребителей услуг и работ, уровня удовлетворенности существующими объемом и качеством услуг и результатов работ и возможностей муниципального учреждения по оказанию услуг и выполнению работ, а также показателей выполнения муниципальным учреждением муниципального задания в отчетном финансовом году по результатам оценки в соответствии с Методикой оценки выполнения муниципальными учреждениями муниципального задания согласно приложению № 4 к настоящему Положению.

3. Муниципальное задание содержит показатели, характеризующие качество и (или) объем (содержание) муниципальной услуги (работы), определение категорий физических и (или) юридических лиц, являющихся потребителями соответствующих услуг, предельные цены (тарифы) на оплату соответствующих услуг физическими или юридическими лицами в случаях, если законодательством Российской Федерации предусмотрено их оказание на платной основе, либо порядок установления указанных цен (тарифов) в случаях, установленных законодательством, порядок контроля за исполнением муниципального задания и требования к отчетности о выполнении муниципального задания.

Муниципальное задание формируется по форме, согласно приложению № 1 к настоящему Положению. При установлении муниципальному учреждению муниципального задания на оказание нескольких муниципальных услуг (выполнение нескольких работ) муниципальное задание формируется из нескольких разделов, каждый из которых содержит требования к оказанию одной муниципальной услуги (выполнению одной работы). При установлении муниципальному учреждению муниципального задания на оказание муниципальной услуги (услуг) и выполнение работы (работ) муниципальное задание формируется из 2 частей, каждая из которых должна содержать отдельно требования к оказанию муниципальной услуги (услуг) и выполнению работы (работ).

4. Муниципальное задание формируется в соответствии с общероссийскими базовыми (отраслевыми) перечнями (классификаторами) государственных и муниципальных услуг, оказываемых физическим лицам (далее – базовый (отраслевой) перечень), формирование, ведение и утверждение которых осуществляется в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, а также в соответствии с региональным перечнем (классификатором) государственных и муниципальных услуг, не включенных в базовые (отраслевые) перечни, оказание и выполнение которых предусмотрено муниципальными правовыми актами, в том числе при осуществлении переданных им полномочий Российской Федерации и полномочий по предметам совместного ведения Российской Федерации и субъектов Российской Федерации (далее – региональный перечень).

5. Муниципальное задание формируется в отношении:

а) муниципальных казенных учреждений – главными распорядителями средств бюджета муниципального образования «Хасынский муниципальный округ Магаданской области» (далее – главные распорядители средств бюджета), в ведении которых находятся муниципальные казенные учреждения (в случае принятия решения об оказании муниципальных услуг (выполнении работ) в соответствии с муниципальным заданием);

б) муниципальных бюджетных, муниципальных автономных учреждений – органами местного самоуправления, осуществляющими функции и полномочия учредителя.

6. Муниципальное задание на очередной финансовый год и плановый период формируется главными распорядителями средств бюджета муниципального образования «Хасынский муниципальный округ Магаданской области» (далее – главные распорядители средств бюджета), соответствующими органами, осуществляющими функции и полномочия учредителя (далее – учредитель) одновременно с подготовкой предложений по формированию бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

Для формирования муниципального задания на очередной финансовый год и плановый период муниципальное учреждение представляет главному распорядителю средств бюджета, учредителю в срок до 25 апреля текущего финансового года информацию, соответствующую пунктам 2-4 настоящего Положения.

Главный распорядитель средств бюджета, учредитель формируют муниципальное задание на основании представленной в соответствии с пунктами 2-4 настоящего Положения муниципальным учреждением информации, с учетом оценки потребности в оказании услуг (выполнении работ) и представляют его в Комитет финансов Хасынского муниципального округа Магаданской области в срок до 05 мая текущего финансового года.

Главный распорядитель средств бюджета, учредитель утверждают муниципальное задание на очередной финансовый год и плановый период не позднее 3 рабочих дней со дня официального опубликования решения Собрания представителей Хасынского муниципального округа Магаданской области о бюджете муниципального образования «Хасынский муниципальный округ Магаданской области» на очередной финансовый год и плановый период и доводят его до муниципального учреждения до начала финансового года.

7. Муниципальное задание может быть изменено главным распорядителем средств бюджета, учредителем в случаях:

- а) изменения требований к показателям, характеризующим качество и (или) объем (содержание) услуг (выполнения работ), порядка оказания услуг (выполнения работ), предельных цен (тарифов) на оплату услуг (выполнение работ), в связи с внесением изменений в нормативные правовые акты;
- б) когда в течение срока выполнения муниципального задания изменяется численность потребителей услуг, спрос на услуги (выполнение работ) или условия оказания услуг (выполнения работ), влияющих на их объем и (или) качество (в том числе на основании мотивированных предложений муниципального учреждения);

в) в случае экономии средств в результате процедур, связанных с закупками товаров, работ и услуг.

8. В случае, если изменение муниципального задания влечет необходимость дополнительного закрепления за муниципальным бюджетным, муниципальным автономным учреждением или изъятия у учреждения недвижимого имущества, особо ценного движимого имущества или приобретенного учреждения за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение этого имущества, учредитель уведомляет об этом Комитет по управлению муниципальным имуществом Хасынского муниципального округа Магаданской области не позднее чем за 10 рабочих дней до внесения изменений в муниципальное задание.

9. Об изменении муниципального задания главный распорядитель средств бюджета, учредитель письменно уведомляет руководителя муниципального бюджетного, муниципального автономного учреждения и муниципального казенного учреждения не позднее, чем за 10 рабочих дней до внесения изменений в муниципальное задание.

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

Порядок определения указанных затрат и их размеры на очередной финансовый год и плановый период устанавливается главными распорядителями средств бюджета, в ведении которых находятся муниципальные казенные учреждения.

11. В случае внесения изменений в показатели муниципального задания формируется новое муниципальное задание (с учетом внесенных изменений) в соответствии с пунктами 7, 8 настоящего Положения.

12. Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

13. Сроки представления отчетов об исполнении муниципального задания муниципальными бюджетными, муниципальными автономными учреждениями учредитель, муниципальными казенными учреждениями главный распорядитель средств бюджета определяют в муниципальном задании.

Достоверность сведений о выполнении муниципального задания, представленных в отчете о его выполнении, должна быть подтверждена соответствующей статистической отчетностью муниципального бюджетного учреждения, муниципального автономного учреждения, представляемой им в Управление Федеральной службы государственной статистики по Хабаровскому краю, Магаданской области, Еврейской автономной области и Чукотскому автономному округу.

14. Учредитель осуществляет проверку сведений, представленных в отчете, определяет оценку выполнения муниципального задания в соответствии с Методикой оценки выполнения муниципальными учреждениями муниципального задания согласно приложению № 4 к настоящему Положению, осуществляет учет результатов выполнения муниципального задания, в том числе для его корректировки в случаях, установленных пунктом 7 настоящего Положения.

15. Исполнение муниципального задания может быть досрочно прекращено Учредителем. Условия и порядок досрочного прекращения исполнения муниципального задания устанавливаются Учредителем в муниципальном задании. Решение Учредителя о досрочном прекращении исполнения муниципального задания должно содержать указание на порядок и условия передачи учреждением документов, материальных ресурсов (в том числе неиспользованных финансовых средств, недвижимого, особо ценного

движимого имущества, предоставленных для выполнения муниципального задания).

Решение учредителя о досрочном прекращении муниципального задания должно быть согласовано с Комитетом по управлению муниципальным имуществом Хасынского муниципального округа Магаданской области.

О досрочном прекращении исполнения муниципального задания Учредитель обязан письменно уведомить руководителя муниципального бюджетного, муниципального автономного учреждения не позднее, чем за 30 календарных дней до принятия решения о прекращении исполнения муниципального задания.

16. Муниципальное задание и отчет о выполнении муниципального задания, формируемый по форме согласно приложению № 2, размещаются в установленном порядке на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по размещению информации о государственных и муниципальных учреждениях (www.bus.gov.ru), а также могут быть размещены на официальных сайтах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» главных распорядителей средств бюджета, в ведении которых находятся муниципальные казенные учреждения, и учредителей в отношении бюджетных казенных и автономных учреждений, и на сайтах муниципальных учреждений в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

III. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания

17. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете муниципального образования «Хасынский муниципальный округ Магаданской области» на очередной финансовый год и плановый период на соответствующие цели.

Муниципальные бюджетные и автономные учреждения составляют план финансово-хозяйственной деятельности с учетом объема субсидий, предоставленных им на выполнение муниципального задания, в порядке, определенном учредителем.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания муниципальным бюджетным, муниципальным автономным учреждением осуществляется путем предоставления субсидии из бюджета муниципального образования «Хасынский муниципальный округ Магаданской области».

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

18. Объем финансового обеспечения выполнения муниципального задания рассчитывается на основании нормативных затрат на оказание муниципальных услуг, нормативных затрат, связанных с выполнением работ, с учетом затрат на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за муниципальным учреждением или приобретенного им за счет средств, выделенных муниципальному учреждению учредителем на приобретение такого имущества, в том числе земельных участков (за исключением имущества, сданного в аренду или переданного в безвозмездное пользование) (далее – имущество учреждения), затрат на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается имущество учреждения.

19. Объем финансового обеспечения выполнения муниципального задания (R) определяется по формуле:

$$R = \sum_i N_i \times V_i + \sum_w N_w - \sum_i P_i \times V_i - N^{ca} + N^{ca}, \text{ где:}$$

N_i - нормативные затраты на оказание i-й муниципальной услуги;

V_i - объем i-й муниципальной услуги, установленной муниципальным заданием;

N_w - нормативные затраты на выполнение w-й работы;

P_i - размер платы (тариф, цена) за оказание i-й муниципальной услуги, установленный муниципальным заданием;

N^{ca} - затраты на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается имущество учреждения;

N^{cu} - затраты на содержание имущества учреждения, не используемого для оказания муниципальных услуг (выполнения работ) (далее - не используемое для выполнения муниципального задания имущество).

Показатель P_i применяется в случае осуществления муниципальных услуг (работ), входящих в муниципальное задание на платной основе, если законодательством Российской Федерации предусмотрено оказание муниципальных услуг (выполнение работ) на платной основе. Порядок определения указанной платы устанавливается учредителем, если иное не предусмотрено федеральным законом.

20. Субсидия перечисляется в установленном порядке на счет Управления Федерального казначейства по Магаданской области по месту открытия лицевого счета муниципальному бюджетному или муниципальному автономному учреждению или на счет, открытый в кредитной организации муниципальному автономному учреждению, в случаях, установленных законодательством.

21. Предоставление муниципальному бюджетному, муниципальному автономному учреждению субсидии в течение финансового года осуществляется на основании соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, заключаемого между учредителем и муниципальным бюджетным, муниципальным автономным учреждением (далее – Соглашение) по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению.

Указанное Соглашение определяет права, обязанности и ответственность сторон, в том числе объем и периодичность перечисления субсидии в течение текущего финансового года.

22. Перечисление субсидии осуществляется в соответствии с графиком перечисления субсидии согласно приложению к Соглашению, не реже одного раза в квартал в сумме, не превышающей:

- а) 25 % годового размера субсидии в течение 1 квартала;
- б) 50 % (до 65 % – в части субсидий, предоставляемых на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), процесс оказания (выполнения) которых требует неравномерного финансового обеспечения в течение финансового года) годового размера субсидии в течение первого полугодия;
- в) 75 % годового размера субсидии в течение 9 месяцев.

23. Если на основании отчета о выполнении муниципального задания, предусмотренного пунктом 24 настоящего Положения, показатели объема, указанные в отчете о выполнении муниципального задания, меньше показателей, установленных в муниципальном задании (с учетом допустимых (возможных) отклонений), то соответствующие средства субсидии подлежат перечислению в бюджет муниципального образования «Хасынский муниципальный округ Магаданской области» в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации в объеме, соответствующем показателям, характеризующим объем не оказанной муниципальной услуги (невыполненной работы).

Перечисление субсидии в декабре текущего финансового года осуществляется на основании представленного муниципальным бюджетным или автономным учреждением в срок до 10 ноября отчета об исполнении муниципального задания за 10 месяцев текущего финансового года и предварительного отчета об исполнении муниципального задания за соответствующий финансовый год.

Если на основании предусмотренного пунктом 24 настоящего Положения отчета, показатели объема, указанные в предварительном отчете, меньше показателей, установленных в муниципальном задании, то соответствующие средства субсидии в объеме, соответствующем показателям муниципального задания, которые не были достигнуты, подлежат

перечислению в бюджет муниципального образования «Хасынский муниципальный округ Магаданской области».

Объем субсидии на выполнение муниципального задания, подлежащей возврату в бюджет муниципального образования «Хасынский муниципальный округ Магаданской области» муниципальным бюджетным или автономным учреждением ($V_{\text{субс}}$), определяется по формуле:

$$V_{\text{субс}} = \sum_i \text{Субс}_i + \sum_w \text{Субс}_w, \text{ где:}$$

Субс_i – субсидия на выполнение муниципального задания на оказание i -й муниципальной услуги, подлежащая возврату в бюджет муниципальным бюджетным или автономным учреждением;

Субс_w – субсидия на выполнение муниципального задания на выполнение w -й работы, подлежащая возврату в бюджет муниципальным бюджетным или автономным учреждением.

Субсидия на выполнение муниципального задания на оказание i -й муниципальной услуги, подлежащая возврату в бюджет муниципальным бюджетным или автономным учреждением (Субс_i), определяется по формуле:

$$\text{Субс}_i = \sum N_i \times (V_{(\text{план})} - V_{(\text{факт})}), \text{ где:}$$

N_i – нормативные затраты на оказание одной i -й муниципальной услуги;
 $V_{(\text{план})}$ – объем оказанных муниципальных услуг, установленный муниципальным заданием;

$V_{(\text{факт})}$ – фактический объем оказанных муниципальных услуг, указанный в предварительном отчете об исполнении муниципального задания за соответствующий финансовый год.

Субсидия на выполнение муниципального задания на выполнение w -й работы, подлежащая возврату в бюджет муниципального образования «Хасынский муниципальный округ Магаданской области» муниципальным бюджетным или автономным учреждением определяется исходя из плановых нормативных затрат на выполнение работы пропорционально недостигнутому результату объема выполнения w -й работы.

Возврат субсидий в бюджет муниципального образования «Хасынский муниципальный округ Магаданской области» осуществляется муниципальным бюджетным или автономным учреждением в срок не позднее 25 декабря текущего финансового года.

Учредители и главные распорядители средств бюджета осуществляют контроль за своевременным возвратом подведомственными учреждениям в полном объеме субсидий.

В случае невозврата субсидий в установленные сроки осуществляется их взыскание в объеме, подлежащем возврату в бюджет, в порядке, установленном муниципальными правовыми актами муниципального образования «Хасынский муниципальный округ Магаданской области».

Требования, установленные пунктами 22-23 настоящего Положения и абзацем первым настоящего пункта, не распространяются на:

а) муниципальные бюджетные или автономные учреждения, в отношении которых проводятся реорганизационные или ликвидационные мероприятия.

б) муниципальные бюджетные или автономные учреждения, оказывающие муниципальные услуги (выполняющее работы), процесс оказания (выполнения) которых требует неравномерного финансового обеспечения в течение финансового года, если учредителем не установлено иное.

24. Муниципальные бюджетные и муниципальные автономные учреждения, муниципальные казенные учреждения представляют соответственно органам местного самоуправления, осуществляющим функции и полномочия учредителей в отношении муниципальных бюджетных или муниципальных автономных учреждений, главным распорядителям средств бюджета, в ведении которых находятся муниципальные казенные учреждения, отчет о выполнении муниципального задания, по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению, в соответствии с требованиями, установленными в муниципальном задании.

Оценка выполнения муниципальными учреждениями муниципального задания (достижения требуемых результатов) производится главным распорядителем средств бюджета, учредителем в соответствии с Методикой оценки выполнения муниципальными учреждениями муниципального задания согласно приложению № 4 к настоящему Положению.

25. Контроль за выполнением муниципального задания муниципальными бюджетными и муниципальными автономными учреждениями осуществляют учредители, муниципальными казенными учреждениями – главные распорядители средств бюджета. Правила осуществления контроля за выполнение муниципального задания в отношении муниципальных бюджетных и муниципальных автономных учреждений устанавливаются учредителями, а в отношении муниципальных казенных учреждений главными распорядителями средств бюджета.

Приложение № 1
к Положению о порядке формирования
муниципального задания на оказание
муниципальных услуг (выполнение работ) в
отношении муниципальных учреждений
Хасынского муниципального округа Магаданской
области и финансового обеспечения выполнения
муниципального задания

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель (уполномоченное лицо)

(наименование органа, осуществляющего функции
и полномочия учредителя муниципального учреждения,
главного распорядителя средств бюджета)

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

« ____ » ____ 20 ____ г.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

на 20 ____ год и плановый период 20 ____ и 20 ____ годов

от « ____ » ____ 20 ____ г.

Наименование муниципального учреждения (обособленного подразделения) _____

Вид деятельности муниципального учреждения (обособленного подразделения) _____

Вид муниципального учреждения _____
(указать вид муниципального учреждения из базового (отраслевого) перечня)

Коды	
Форма по ОКУД	
Дата	
по Сводному реестру	
По ОКВЭД	
По ОКВЭД	
По ОКВЭД	

ЧАСТЬ 1. Сведения об оказываемых муниципальных услугах¹

РАЗДЕЛ _____

1. Наименование муниципальной услуги _____

2. Категория потребителей муниципальной услуги _____

Уникальный номер
по базовому (отраслевому)
или региональному перечню

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

3.1. Показатели, характеризующие качество муниципальной услуги²:

Уникаль- ный номер реестро- вой записи	Показатель, характеризующий содержание муниципальной услуги			Показатель, характеризующий условия (формы) оказания муниципальной услуги		Показатель качества муниципальной услуги			Значение показателя качества муниципальной услуги		
	(наимено- вание показателя)	(наимено- вание показателя)	(наимено- вание показателя)	(наимено- вание показателя)	(наимено- вание показателя)	Наимено- вание показа- теля	единица измерения по ОКЕИ		20 ____ год (очередной финансовы й год)	20 ____ год (1-й год планового периода)	20 ____ год (2-й год планового периода)
	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей качества муниципальной услуги, в пределах которых муниципальное задание считается выполненным (в %) _____

3.2 Показатели, характеризующие _____

¹ Формируется при установлении муниципального задания на оказание муниципальной услуги (услуг) и работы (работ) и содержит требования к оказанию муниципальной услуги (услуг) раздельно по каждой из муниципальных услуг с указанием порядкового номера раздела.

² Заполняется при установлении показателей, характеризующих качество муниципальной услуги, в базовом (отраслевом) или региональном перечне.

Уникальный номер реестровой записи	Показатель, характеризующий содержание муниципальной услуги			Показатель, характеризующий условия (формы) оказания муниципальной услуги		Показатель объема муниципальной услуги			Значение показателя объема муниципальной услуги			Среднегодовой размер платы (цена, тариф)		
						Наименование показателя	единица измерения по ОКЕИ		20__ год (очередной финансовый год)	20__ год (1-й год планового периода)	20__ год (2-й год планового периода)	20__ год (очередной финансовый год)	20__ год (1-й год планового периода)	20__ год (2-й год планового периода)
	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)		Наименование	код						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей качества муниципальной услуги, в пределах, которых муниципальное задание считается выполненным (в %)

4. Предельные цены (тарифы) на оплату услуг либо порядок их установления

Нормативный правовой акт				
вид	принявший орган	дата	номер	наименование
1	2	3	4	5

5. Порядок оказания муниципальной услуги

5.1. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок оказания муниципальной услуги

(наименование, номер и дата нормативного правового акта)

5.2. Порядок информирования потенциальных потребителей муниципальной услуги

Способ информирования	Состав размещаемой информации	Частота обновления информации
1	2	3

ЧАСТЬ 2. Сведения о выполняемых работах¹

РАЗДЕЛ _____

1. Наименование работы _____

Уникальный номер
по базовому (отраслевому)
или региональному перечню

2. Категория потребителей работы _____

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

3.1. Показатели, характеризующие качество работы²:

Уникаль- ный номер реестро- вой записи	Показатель, характеризующий содержание работы (по справочникам)			Показатель, характеризующий условия (формы) выполнения работы (по справочникам)		Показатель качества работы			Значение показателя качества работы		
	(наимено- вание показателя)	(наимено- вание показателя)	(наимено- вание показателя)	(наимено- вание показателя)	(наимено- вание показателя)	Наимено- вание показате- ля	единица измерения по ОКЕИ		20__ год (очередной финансовый год)	20__ год (1-й год планового периода)	20__ год (2-й год планового периода)
1	2	3	4	5	6	7	наимено- вание	код	10	11	12

Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей качества работы, в пределах которых муниципальное задание считается выполненным (в %)

3.2. Показатели, характеризующие объем работы

¹ Формируется при установлении муниципального задания на оказание муниципальной услуги (услуг) и работы (работ) и содержит требования к выполнению работы (работ) отдельно по каждой из работ с указанием порядкового номера раздела.² Заполняется при установлении показателей, характеризующих качество муниципальной услуги, в базовом (отраслевом) или региональном перечне.

Уникаль- ный номер реестровой записи	Показатель, характеризующий содержание работы (по справочникам)			Показатель, характеризующий условия (формы) выполнения работы (по справочникам)		Показатель качества работы				Значение показателя качества работы		
	(наимено- вание показате- ля)	(наимено- вание показате- ля)	(наимено- вание показате- ля)	(наимено- вание показате- ля)	(наимено- вание показател- я)	Наимено- вание показа- теля	единица измерения по ОКЕИ		описание работы	20__ год (очередной финансовы й год)	20__ год (1-й год планового периода)	20__ год (2-й год планового периода)
1	2	3	4	5	6	7	наимено- вание	код	10	11	12	13

Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей качества работы, в пределах которых муниципальное задание считается выполненным (в %)

ЧАСТЬ 3. Прочие сведения о муниципальном задании¹

1. Основания для досрочного прекращения исполнения муниципального задания _____

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

3. Порядок контроля за исполнением муниципального задания:

Формы контроля	Периодичность	Органы местного самоуправления, осуществляющие контроль за оказанием услуги
1	2	3

4. Требования к отчетности об исполнении муниципального задания _____

4.1. Периодичность представления отчетов об исполнении муниципального задания _____

4.2. Сроки представления отчетов об исполнении муниципального задания _____

4.3. Иные требования к отчетности об исполнении муниципального задания _____

5. Иные показатели, связанные с выполнением муниципального задания² _____¹ Заполняется в целом по муниципальному заданию.² В числе иных показателей может быть указано допустимое (возможное) отклонение от выполнения муниципального задания, в пределах которого оно считается выполненным, при принятии органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя муниципальных бюджетных или автономных учреждений, главным распорядителем средств бюджета, в ведении которого находятся муниципальные казенные учреждения, решения об установлении общего допустимого (возможного) отклонения от выполнения муниципального задания, в пределах которого оно считается выполненным (в %). В этом случае допустимые (возможные) отклонения, предусмотренные в пунктах 3.1 и 3.2 настоящего муниципального задания, не заполняются.

Приложение № 2
к Положению о порядке формирования
муниципального задания на оказание
муниципальных услуг (выполнение работ) в
отношении муниципальных учреждений
Хасынского муниципального округа
Магаданской области и финансового обеспечения
выполнения муниципального задания

ОТЧЕТ ОБ ИСПОЛНЕНИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ
на 20 ____ год и плановый период 20 ____ и 20 ____ годов
от « ____ » _____ 20 ____ г.

Наименование муниципального учреждения (обособленного подразделения) _____

Вид деятельности муниципального учреждения (обособленного подразделения) _____

Вид муниципального учреждения _____
(указать вид муниципального учреждения из базового (отраслевого) перечня)Периодичность _____
(указывается в соответствии с периодичностью предоставления отчета об исполнении муниципального задания, установленной в муниципальном задании)

Коды
Форма по ОКУД
Дата
по Сводному реестру
По ОКВЭД
По ОКВЭД
По ОКВЭД

ЧАСТЬ I. Сведения об оказываемых муниципальных услугах⁷
РАЗДЕЛ _____

1. Наименование муниципальной услуги

Уникальный номер
по базовому перечню

2. Категория потребителей муниципальной услуги

3. Сведения о фактическом достижении показателей, характеризующих объем и (или) качество муниципальной услуги

3.1. Сведения о фактическом достижении показателей, характеризующих качество муниципальной услуги

[illegible]

² Формируется при установлении муниципального задания на оказание муниципальной услуги (услуг) и работы (работ) и содержит требования к оказанию муниципальной услуги (услуг) раздельно по каждой из муниципальных услуг с указанием порядкового номера раздела.

3.2. Сведения о фактическом достижении показателей, характеризующих объем муниципальной услуги

[illegible]

ЧАСТЬ 2. Сведения о выполняемых работах⁸
РАЗДЕЛ _____

1. Наименование работы _____ Уникальный номер по базовому перечню

2. Категория потребителей работы _____

3. Сведения о фактическом достижении показателей, характеризующих объем и (или) качество работы

3.1. Сведения о фактическом достижении показателей, характеризующие качество работы

Уникальный номер реестровой записи	Показатель, характеризующий содержание муниципальной услуги			Показатель, характеризующий условия (формы) оказания муниципальной услуги		Показатель качества работы							
						Наименование показателя	Единица измерения по ОКЕИ		Утверждено в муниципальном задании на год	Исполнено на отчетную дату	Допустимое (возможное) отклонение	Отклонение, превышающее допустимое (возможное) значение	Причина отклонения
	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)		наименование	код					
-1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

⁸ Формируется при установлении муниципального задания на оказание муниципальной услуги (услуг) и работы (работ) и содержит сведения о выполнении работы (работ) раздельно по каждой из работ с указанием порядкового номера раздела.

3.2. Сведения о фактическом достижении показателей, характеризующие объем работы

Уникальный номер реестровой записи	Показатель, характеризующий содержание муниципальной услуги			Показатель, характеризующий условия (формы) оказания муниципальной услуги		Показатель объема работы							
						Наименование показателя	Единица измерения по ОКЕИ		Утверждено в муниципальном задании на год	Исполнено на отчетную дату	Допустимое (возможное) отклонение	Отклонение, превышающее допустимое (возможное) значение	Причина отклонения
	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)		наименование	код					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

Руководитель
(уполномоченное лицо) _____
(должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи) _____

« _____ » 20 ____ г.

Приложение № 3

к Положению о порядке формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений Хасынского муниципального округа Магаданской области и финансового обеспечения выполнения муниципального задания

СОГЛАШЕНИЕ
о порядке и условиях предоставления субсидии
на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)

п. Палатка « ____ » ____ 20 ____ г.

Учредитель _____
(наименование отраслевого органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя муниципального бюджетного или автономного учреждения)
в лице руководителя _____, действующего на основании _____
(Ф.И.О.)

_____ (наименование, дата, номер правового акта)
с одной стороны, и муниципальное учреждение _____
(далее – Учреждение) в лице руководителя _____ (Ф.И.О.)

действующего на основании _____ (наименование, дата, номер правового акта)
с другой стороны, вместе именуемые Сторонами, заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

1. Предмет Соглашения

1. Предметом настоящего Соглашения является определение порядка и условий предоставления Учредителем Учреждению субсидии из бюджета муниципального образования «Хасынский муниципальный округ Магаданской области» на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) (далее – муниципальное задание).

2. Сумма соглашения и порядок расчетов

2.1. Финансирование Учреждения осуществляется Учредителем за счет средств, предусмотренных на соответствующие цели бюджетом муниципального образования «Хасынский муниципальный округ Магаданской области» в 20__ году и плановом периоде 20__ - 20__ годов.

2.2. Общая сумма настоящего Соглашения составляет _____ рублей, в том числе:

в 20__ году _____ рублей;
в 20__ году _____ рублей;
в 20__ году _____ рублей.

2.3. Перечисление субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на счет Учреждения осуществляется в суммах и в соответствии с графиком перечисления субсидии, являющимся неотъемлемым приложением к настоящему Соглашению.

3. Права и обязанности Сторон

3.1. Учредитель обязуется:

3.1.1. Определять размер субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания (далее – Субсидия) в соответствии с порядком определения нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), утвержденным Учредителем.

3.1.2. Перечислять Учреждению Субсидию в соответствии с пунктом 2.3. настоящего Соглашения с графиком перечисления Субсидии, являющимся неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

3.1.3. Рассматривать предложения Учреждения по вопросам, связанным с исполнением настоящего Соглашения, и сообщать о результатах их рассмотрения в срок не более 1 месяца со дня поступления указанных предложений.

3.2. Учредитель вправе:

3.2.1. Изменять размер предоставляемой в соответствии с настоящим Соглашением Субсидии в течение срока выполнения муниципального задания в случае внесения соответствующих изменений в муниципальное задание

3.2.2. Потребовать возврата предоставляемой в соответствии с настоящим Соглашением Субсидии в объеме, который соответствует показателям муниципального задания, если фактически исполненное Учреждением муниципальное задание меньше по объему, чем это предусмотрено муниципальным заданием, или не соответствует качеству оказанных муниципальных услуг (выполненных работ), определенному в муниципальном задании.

3.2.3. Осуществлять контроль за выполнением Учреждением муниципального задания.

3.3. Учреждение обязуется:

3.3.1. Осуществлять использование Субсидии в целях оказания муниципальных услуг (выполнения работ) в соответствии с требованиями к качеству и (или) объему (содержанию), порядку оказания муниципальных услуг (выполнения работ), определенными в муниципальном задании.

3.3.2. Своевременно информировать Учредителя об изменении условий оказания муниципальных услуг (выполнения работ), которые могут повлиять на изменение размера Субсидии.

3.3.3. Вернуть Субсидию в объеме, который соответствует показателям муниципального задания, в случае, если фактически исполненное Учреждением муниципальное задание меньше по объему, чем это предусмотрено муниципальным заданием, или не соответствует качеству муниципальных услуг (выполненных работ), определенному в муниципальном задании.

3.4. Учреждение вправе обращаться к Учредителю с предложением об изменении размера Субсидии в связи с изменением в муниципальном задании показателей объема (содержания) оказываемых муниципальных услуг (выполняемых работ) и (или) показателей качества (в случае их

установлении), в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных бюджетом на очередной финансовый год и плановый период.

4. Ответственность Сторон

В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств, определенных настоящим Соглашением, Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Срок действия Соглашения

Настоящее Соглашение вступает в силу с даты подписания обеими Сторонами и действует до «__» ____ 20__ года.

6. Заключительные положения

6.1. Изменение настоящего Соглашения осуществляется в письменной форме в виде дополнений к настоящему Соглашению, которые являются его неотъемлемой частью.

6.2. Расторжение настоящего Соглашения допускается по соглашению Сторон или по решению суда по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

6.3. Споры между Сторонами решаются путем переговоров или в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.4. Настоящее Соглашение составлено в 2 экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, на ____ листах каждое по одному экземпляру для каждой стороны Соглашения.

7. Адреса и реквизиты Сторон

Учредитель

Место нахождения: _____

Учреждение

Место нахождения: _____

Банковские реквизиты:

ИНН:

БИК:

р/с:

л/с:

Руководитель: _____

(Ф.И.О.)

М.П.

Руководитель: _____

(Ф.И.О.)

М.П.

Приложение
к Соглашению о порядке и условиях
предоставления субсидии на финансовое
обеспечение выполнения муниципального
задания на оказание муниципальных
услуг (выполнение работ)

ГРАФИК
перечисления субсидии на обеспечение
выполнения муниципального задания

№ п/п	Наименование	Сроки предоставления субсидии	Сумма (рублей)
1	2	3	4
I.	Субсидии на обеспечение выполнения муниципального задания, всего		
	в том числе по кварталам и месяцам:	I квартал	
		январь	
		февраль	
		март	
		II квартал	
		апрель	
		май	
		июнь	
		III квартал	
		июль	
		август	
		сентябрь	
		IV квартал	
		октябрь	

	ноябрь	
	декабрь	

Учредитель

Руководитель

(Ф.И.О.)

М.П.

Учреждение

Руководитель

(Ф.И.О.)

М.П.

Приложение № 4
к Положению о порядке формирования
муниципального задания на оказание
муниципальных услуг (выполнение
работ) в отношении муниципальных
учреждений Хасынского
муниципального округа Магаданской
области и финансового обеспечения
выполнения муниципального задания

МЕТОДИКА оценки выполнения муниципальными бюджетными и автономными учреждениями муниципального задания

1. Настоящая Методика разработана в целях проведения учредителями муниципальных бюджетных и муниципальных автономных учреждений (далее – муниципальные учреждения) обязательной оценки соответствия достигнутых муниципальными учреждениями фактических результатов, установленным муниципальным заданием (далее – задание). Оказываемые муниципальные услуги (выполняемые работы) должны соответствовать стандартам качества их предоставления (выполнения), которые определяются муниципальным заданием.

2. Оценка выполнения муниципальными учреждениями муниципального задания (достижения требуемых результатов) производится учредителем с использованием следующих критериев:

- полнота и эффективность использования средств бюджета муниципального образования «Хасынский муниципальный округ Магаданской области» на выполнение муниципального задания;
- количество потребителей муниципальных услуг (работ);
- количество муниципальных услуг (работ);
- качество оказания муниципальных услуг (работ) (количественные характеристики качественных показателей оказания муниципальных услуг (работ)).

3. Расчет итоговой оценки выполнения муницип...ального задания проводится в четыре этапа, раздельно по каждому из критериев оценки выполнения муниципального задания:

I этап – расчет K1 – оценка выполнения муниципального задания по критерию «полнота и эффективность использования средств бюджета муниципального образования «Хасынский муниципальный округ Магаданской области» на выполнение муниципального задания»;

II этап – расчет K2 – оценка выполнения муниципального задания по критерию «количество потребителей муниципальных услуг (работ)» («количество муниципальных услуг (работ)»;

III этап – расчет K3 – оценка выполнения муниципального задания по критерию «качество оказания услуг (выполнения работ)»;

IV этап - расчет ОЦ итог – итоговая оценка выполнения муниципального задания для каждой муниципальной услуги (работы).

4. Итоговая оценка (ОЦ итог) не является абсолютным и однозначным показателем степени его выполнения. Каждый критерий подлежит самостоятельному анализу причин его выполнения (или невыполнения) при подведении итогов деятельности муниципального учреждения по выполнению муниципального задания.

5. Расчет K1 – оценка выполнения муниципального задания по критерию «полнота и эффективность использования средств бюджета муниципального образования «Хасынский муниципальный округ Магаданской области» на выполнение муниципального задания производится по следующей формуле:

$$K1 = (K1.1 + K1.2) / 2, \text{ где:}$$

K1.1 – оценка выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) с учетом кассового исполнения бюджета муниципального образования «Хасынский муниципальный округ Магаданской области»;

K1.2 – оценка выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) с учетом фактического освоения средств бюджета муниципального образования «Хасынский муниципальный округ Магаданской области».

5.1. Расчет K1.1 – оценка выполнения муниципального задания с учетом кассового исполнения областного бюджета производится следующим образом:

$$K1.1 = K1_{\text{касс}} / K1_{\text{пл}} \times 100\%, \text{ где:}$$

K1_{касс} – кассовое исполнение бюджета на выполнение муниципального задания;

K1_{пл} – плановый объем средств бюджета на выполнение муниципального задания.

5.2. Расчет K1.2 – оценка выполнения муниципального задания с учетом фактического освоения средств бюджета на выполнение муниципального задания производится следующим образом:

$$K1.2 = K1_{\text{ф}} (\text{расч}) / K1_{\text{ф}} (\text{пл}) \times 100\%, \text{ где:}$$

K1_ф (расч) – расчетный фактический объем средств бюджета на выполнение муниципального задания;

K1_ф(пл) – плановый объем средств на выполнение муниципального задания.

5.2.1. Расчетный фактический объем средств по выполнению муниципального задания определяется по следующей формуле:

$$K1_{\text{ф}} (\text{расч}) / K1_{\text{ф}} + u, \text{ где:}$$

K1_ф – фактически освоенный объем средств бюджета на выполнение муниципального задания;

u – сумма «положительной экономии».

5.2.2. Полнота и эффективность использования средств бюджета на выполнение муниципального задания с учетом фактического освоения средств на выполнение муниципального задания производится с учетом положительных факторов.

К положительным факторам (и – «положительная экономия») неполного освоения средств бюджета на выполнение муниципальных задания могут относиться:

- экономия средств бюджета в результате проведенных конкурсных процедур;
- экономия средств бюджета по оплате коммунальных услуг в связи с установкой в учреждениях приборов учета точных данных о величинах потребления тепловой и электрической энергии, воды и канализирования сточных вод.

5.3. Интерпретация оценки выполнения муниципального задания по критерию «полнота и эффективность использования средств бюджета на выполнение муниципального задания» осуществляется в соответствии с таблицей № 1.

Таблица № 1

Значение K1 1	Интерпретация оценки 2
K1 > 100%	Задание перевыполнено с экономией средств
95% <= K1 <= 100%	Задание выполнено в полном объеме
90% <= K1 <= 95%	Задание в целом выполнено
K1 < 90%	Задание не выполнено

6. Расчет K2 – оценка выполнения муниципального задания по критерию «количество потребителей муниципальных услуг (работ)» («количество муниципальных услуг (работ)») производится по формуле:

$$K2 = K2_{\text{ф}} / K2_{\text{пл}} \times 100\%, \text{ где:}$$

K2_ф – фактическое количество потребителей услуг (работ) (фактическое количество оказанных муниципальных услуг (выполненных работ));

K2_{пл} – плановое количество потребителей муниципальных услуг (работ) (плановое количество муниципальных услуг (работ)).

Интерпретация оценки выполнения муниципального задания по критерию «количество потребителей муниципальных услуг (работ)» («количество государственных услуг (работ)») осуществляется в соответствии с таблицей № 2.

Таблица № 2

Значение K2 1	Интерпретация оценки 2
K2 > 100%	Задание перевыполнено с экономией средств
95% <= K2 <= 100%	Задание выполнено в полном объеме
90% <= K2 <= 95%	Задание в целом выполнено
K2 < 90%	Задание не выполнено

7. Расчет K3 – оценка выполнения муниципального задания по критерию «качество оказания муниципальных услуг (выполнения работ)» производится по формуле:

$$K3 = \text{SUM } K_{3i} / N, \text{ где:}$$

K_{3i} – оценка выполнения муниципального задания по каждому из показателей, указанных в задании и характеризующих качество оказываемых муниципальных услуг (выполняемых работ) в соответствии с аналитическими программами и стандартами качества предоставления муниципальных услуг (выполнения работ);

N – количество показателей, указанных в задании на оказание конкретной муниципальной услуги (выполнение работы).

7.1. Расчет K_{3i} – оценка выполнения муниципального задания по каждому из показателей, характеризующих качество оказываемых муниципальных услуг (выполняемых работ) в соответствии со стандартами качества предоставления муниципальных услуг (выполнения работ), производится по следующей формуле:

$$K_{3i} = K_{3i\text{ф}} / K_{3i\text{пл}} \times 100\%, \text{ где:}$$

K_{3i} – фактическое значение показателя, характеризующего качество оказываемых муниципальных услуг (выполняемых работ);

Кзплі – плановое значение показателя, характеризующего качество оказываемых муниципальных услуг (выполняемых работ).

7.2. Интерпретация оценки выполнения муниципального задания по критерию «качество оказания муниципальных услуг (выполнения работ (выполнения работ))» осуществляется в соответствии с таблицей № 3.

Таблица № 3

Значение КЗ	Интерпретация оценки
1	2
KЗ> 100%	Задание перевыполнено с экономией средств
95% <= KЗ <= 100%	Задание выполнено в полном объеме
90% <= KЗ <= 95%	Задание в целом выполнено
KЗ<90%	Задание не выполнено

8. Итоговая оценка выполнения муниципального задания для каждой муниципальной услуги (работы) определяется по следующим формулам:

8.1. В случае, если оценка выполнения муниципального задания производится по трем критериям (K1, K2, K3):

$$ОЦитог=(K1+K2+K3)/3, \text{ где:}$$

ОЦитог – итоговая оценка выполнения муниципального задания на оказание муниципальной услуги (выполнение работ).

8.2. В случае, если оценка выполнения муниципального задания производится по двум критериям (K1, K3):

$$ОЦитог=(K1+K3)/2$$

8.3. Интерпретация итоговой оценки выполнения муниципального задания по каждой муниципальной услуге (работе) осуществляется в соответствии с таблицей № 4.

Таблица № 4

Значение оценки	Интерпретация оценки
1	2
ОЦитог> 100%	Задание перевыполнено с экономией средств
95% <= ОЦитог <= 100%	Задание выполнено в полном объеме
90% <= ОЦитог <= 95%	Задание в целом выполнено
ОЦитог <90%	Задание не выполнено

УТВЕРЖДЕН

постановление Администрации
Хасынского муниципального
округа Магаданской области
от _____ № _____

ПОРЯДОК
определения нормативных затрат на оказание
муниципальными учреждениями муниципальных
услуг (выполнение работ)

Настоящий Порядок определяет единые правила расчета нормативных затрат на оказание муниципальными учреждениями муниципальных услуг (выполнение работ) (далее – Порядок).

Значения нормативных затрат на оказание муниципальной услуги утверждаются в отношении:

а) муниципальных казенных учреждений – главным распорядителем средств бюджета, в ведении которого находятся муниципальные казенные учреждения, в случае принятия им решения о применении нормативных затрат при расчете объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания;

б) муниципальных бюджетных, муниципальных автономных учреждений – органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

3. Нормативные затраты на оказание муниципальной услуги рассчитываются на единицу показателя объема оказания услуги, установленного в муниципальном задании, на основе определяемых в соответствии с настоящим Порядком базового норматива затрат.

4. Базовый норматив затрат на оказание муниципальной услуги состоит из базового норматива:

а) затрат, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги;

б) затрат на общехозяйственные нужды на оказание муниципальной услуги.

5. Базовый норматив затрат рассчитывается исходя из затрат, необходимых для оказания муниципальной услуги, с соблюдением показателей качества оказания муниципальной услуги, а также показателей, отражающих отраслевую специфику муниципальной услуги (содержание, условия (формы) оказания муниципальной услуги), установленных в базовом (отраслевом) перечне (далее – показатели отраслевой специфики), отраслевой корректирующий коэффициент при которых принимает значение, равное 1.

6. При определении базового норматива затрат применяются нормы материальных, технических и трудовых ресурсов, используемых для оказания муниципальной услуги, установленные законодательством, а также межгосударственными, национальными (государственными) стандартами Российской Федерации, строительными нормами и правилами, санитарными нормами и правилами, стандартами, порядками и регламентами оказания муниципальных услуг в установленной сфере (далее – стандарты оказания услуги).

При отсутствии норм, выраженных в натуральных показателях, установленных стандартом оказания услуги, в отношении муниципальной услуги нормы, выраженные в натуральных показателях, определяются на основе анализа и усреднения показателей деятельности муниципального учреждения, которое имеет минимальный объем затрат на оказание единицы муниципальной услуги при выполнении требований к качеству оказания муниципальной услуги, отраженных в базовом (отраслевом) или региональном перечне (далее – метод наиболее эффективного учреждения), либо на основе медианного значения по муниципальным учреждениям, оказывающим муниципальную услугу (далее – медианный метод). Для каждой муниципальной услуги выбирается один из методов

7. В базовый норматив затрат, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги, включаются:

а) затраты на оплату труда, в том числе начисления на выплаты по оплате труда работников, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги, включая административно-управленческий персонал, в случаях, установленных стандартами услуги, включая страховые взносы в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования, страховые взносы на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права (далее – начисления на выплаты по оплате труда);

б) затраты на приобретение материальных запасов и особо ценного движимого имущества, потребляемого (используемого) в процессе оказания муниципальной услуги с учетом срока полезного использования (в том числе затраты на арендные платежи);

в) иные затраты, непосредственно связанные с оказанием муниципальной услуги.

8. В базовый норматив затрат на общехозяйственные нужды на оказание муниципальной услуги включаются:

а) затраты на коммунальные услуги;

б) затраты на содержание объектов недвижимого имущества (в том числе затраты на арендные платежи);

в) затраты на содержание объектов особо ценного движимого имущества;

г) затраты на приобретение услуг связи;

д) затраты на приобретение транспортных услуг;

е) затраты на оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда работников, которые не принимают непосредственного участия в оказании

муниципальной услуги, включая административно-управленческий персонал, в случаях, установленных стандартами услуги;

ж) затраты на прочие общехозяйственные нужды.

9. В затраты, указанные в подпунктах «а» - «в» пункта 8 настоящего Положения, включаются затраты в отношении имущества учреждения, используемого для выполнения муниципального задания и общехозяйственных нужд, в том числе на основании договора аренды (финансовой аренды) или договора безвозмездного пользования (далее – имущество, необходимое для выполнения муниципального задания) на оказание муниципальной услуги.

10. Нормативные затраты на оказание i -ой муниципальной услуги (N_i) (далее – i -ая муниципальная услуга) рассчитываются по следующей формуле:

$$N_i = N_{i\text{баз}}^{\text{нпоср}}, \text{ где:}$$

$N_{i\text{баз}}$ – базовый норматив затрат на оказание i -ой муниципальной услуги;

Базовый норматив затрат на оказание i -ой муниципальной услуги ($N_{i\text{баз}}$) рассчитывается по следующей формуле:

$$N_{i\text{баз}}^{\text{нпоср}} = N_{i\text{баз}}^{\text{нпоср}} + N_{i\text{баз}}^{\text{общ}}$$

, где:

$N_{i\text{баз}}^{\text{нпоср}}$ – базовый норматив затрат, непосредственно связанных с оказанием i -ой муниципальной услуги;

$N_{i\text{баз}}^{\text{общ}}$ – базовый норматив затрат на общехозяйственные нужды на оказание i -ой муниципальной услуги.

11. Базовый норматив затрат, непосредственно связанных с оказанием i -ой муниципальной услуги, рассчитывается по следующей формуле:

$$N_{i\text{баз}}^{\text{нпоср}} = N_{i\text{баз}}^{\text{от 1}} + N_{i\text{баз}}^{\text{мз}} + N_{i\text{баз}}^{\text{инз}}, \text{ где:}$$

$N_{i\text{баз}}^{\text{от 1}}$ – затраты на оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда работников, непосредственно связанных с оказанием i -ой муниципальной услуги;

$N_{i\text{баз}}^{\text{мз}}$ – затраты на приобретение материальных запасов и особо ценного движимого имущества, потребляемых (используемых) в процессе оказания i -ой муниципальной услуги с учетом срока полезного использования (в том числе затраты на арендные платежи);

$N_{i\text{баз}}^{\text{инз}}$ – иные затраты, непосредственно связанные с оказанием i -ой муниципальной услуги.

12. Затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда определяются в соответствии с нормативными правовыми актами муниципального образования «Хасынский муниципальный округ Магаданской области», устанавливающими системы оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципальной образования «Хасынский муниципальный округ Магаданской области», исходя из потребности в количестве персонала по категориям с учетом норм труда, принимающего непосредственное участие в оказании муниципальной услуги.

Затраты на оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда работников, непосредственно связанных с оказанием i -ой муниципальной услуги $\left(N_{i\text{баз}}^{\text{от 1}} \right)$, рассчитываются по следующей формуле:

$$N_{i\text{баз}}^{\text{от 1}} = \sum_d n_{id}^{\text{от 1}} \times R_{id}, \text{ где:}$$

ОТ 1

n_{td}

– значение натуральной нормы рабочего времени, затрачиваемого d-ым работником, непосредственно связанным с оказанием i-ой муниципальной услуги, на оказание i-ой муниципальной услуги;

ОТ 1

R_{td}

– размер повременной (часовой, дневной, месячной, годовой) оплаты труда (с учетом окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера) с начислениями на выплаты по оплате труда d-ого работника, непосредственно связанного с оказанием i-ой муниципальной услуги.

Размер повременной (часовой, дневной, месячной, годовой) оплаты труда с начислениями на выплаты по оплате труда d-ого работника, непосредственно связанного с оказанием i-ой муниципальной услуги, определяется исходя из годового фонда оплаты труда и годового фонда рабочего времени указанного работника с учетом применяемого при обосновании бюджетных ассигнований на очередной финансовый год и плановый период темпа роста номинальной начисленной среднемесячной заработной платы на одного работника в соответствующем финансовом году, определяемого в соответствии с прогнозом социально-экономического развития, разрабатываемым согласно статье 173 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Годовой фонд оплаты труда и годовой фонд рабочего времени d-ого работника, непосредственно связанного с оказанием i-ой муниципальной услуги, определяются в соответствии со значениями натуральных норм, применяемых согласно положениям пункта 6 Порядка.

13. Затраты на приобретение материальных запасов и особо ценного движимого имущества, потребляемых (используемых) в процессе оказания i-ой муниципальной услуги с учетом срока полезного использования (в том числе затраты на арендные платежи), в соответствии со значениями

натуральных норм, определенных пунктом 6 Порядка, рассчитываются по следующей формуле:

$$N_{\text{баз}}^{\text{МЗ}} = \sum_k^{\text{МЗ}} \frac{n_{ik}^{\text{МЗ}} \times R_{ik}^{\text{МЗ}}}{T_k^{\text{МЗ}}}, \text{ где:}$$

МЗ

n_{ik}

– значение натуральной нормы k-ого вида материального запаса/особо ценного имущества, непосредственно используемого в процессе оказания i-ой муниципальной услуги;

МЗ

R_{ik}

– стоимость k-ого вида материального запаса/особо ценного движимого имущества, непосредственно используемого в процессе оказания i-ой муниципальной услуги в соответствующем финансовом году;

МЗ

T_k

– срок полезного использования k-ого вида материального запаса/особо ценного имущества.

Стоимость k-ого вида материального запаса/особо ценного движимого имущества, непосредственно используемого в процессе оказания i-ой муниципальной услуги, определяется в соответствии с положениями пункта 14 настоящего Порядка.

14. Стоимость (цена, тариф) материальных запасов, особо ценного движимого имущества, работ и услуг, учитываемых при определении базового норматива затрат на оказание i-ой муниципальной услуги, определяется на основании информации о рыночных ценах (тарифах) на идентичные планируемым к приобретению материальные запасы, объекты особо ценного движимого имущества, работы и услуги, а при их отсутствии – на однородные материальные запасы, объекты особо ценного движимого имущества, работы и услуги, с учетом прогнозного индекса потребительских цен на конец

соответствующего финансового года, определяемого в соответствии с прогнозом социально-экономического развития Российской Федерации, разрабатываемым согласно статье 173 Бюджетного кодекса Российской Федерации, при обосновании бюджетных ассигнований на очередной финансовый год и плановый период.

Определение значения идентичности и однородности материальных запасов, объектов особо ценного движимого имущества, работ и услуг, получение информации о рыночных ценах (тарифах) осуществляется в порядке, установленном законодательством о контрактной системе Российской Федерации в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

15. Иные затраты, непосредственно связанные с оказанием i -ой муниципальной услуги, в соответствии со значениями натуральных норм, определенных пунктом 6 Порядка, рассчитываются по следующей формуле:

$$N_{i\text{баз}}^{\text{ИНЗ}} = \sum_i \frac{n_{iI}^{\text{ИНЗ}} \times R_{iI}^{\text{ИНЗ}}}{T_I}$$

, где:

$n_{iI}^{\text{ИНЗ}}$

- значение натуральной нормы i -ого вида, непосредственно используемой в процессе оказания i -ой муниципальной услуги и не учтенной в затратах на оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда работников, непосредственно связанных с оказанием i -ой муниципальной услуги, и затратах на приобретение материальных запасов и особо ценного движимого имущества, потребляемых (используемых) в процессе оказания i -ой муниципальной услуги с учетом срока полезного использования (в том числе затраты на арендные платежи) (далее – иная натуральная норма, непосредственно используемая в процессе оказания i -ой муниципальной услуги);

$R_{iI}^{\text{ИНЗ}}$

- стоимость i -ой иной натуральной нормы, непосредственно используемой в процессе оказания i -ой муниципальной услуги в соответствующем финансовом году;

T_I

- срок полезного использования i -ой иной натуральной нормы, непосредственно используемой в процессе оказания i -ой муниципальной услуги.

Стоимость i -ой иной натуральной нормы, непосредственно используемой в процессе оказания i -ой муниципальной услуги, определяется в соответствии с положениями пункта 14 настоящего Порядка.

16. Базовый норматив затрат на общехозяйственные нужды на оказание i -ой муниципальной услуги ($N_{i\text{баз}}^{\text{общ}}$) рассчитывается по следующей формуле:

$$N_{i\text{баз}}^{\text{общ}} = N_{i\text{баз}}^{\text{КУ}} + N_{i\text{баз}}^{\text{СНИ}} + N_{i\text{баз}}^{\text{СОЦДИ}} + N_{i\text{баз}}^{\text{УС}} + N_{i\text{баз}}^{\text{ТУ}} + N_{i\text{баз}}^{\text{ОТ2}} + N_{i\text{баз}}^{\text{ПНЗ}}$$

где:

$N_{i\text{баз}}^{\text{КУ}}$ - затраты на коммунальные услуги для i -ой муниципальной услуги;

$N_{i\text{баз}}^{\text{СНИ}}$

- затраты на содержание объектов недвижимого имущества, необходимого для выполнения муниципального задания (в том числе затраты на арендные платежи);

$N_{i\text{баз}}^{\text{СОЦДИ}}$

- затраты на содержание объектов особо ценного движимого имущества, необходимого для выполнения муниципального задания (в том числе затраты на арендные платежи);

$N_{i\text{баз}}^{\text{УС}}$

- затраты на приобретение услуг связи для i -ой муниципальной услуги;

$$N_{\text{баз}}^{\text{ТУ}}$$

– затраты на приобретение транспортных услуг для i-ой муниципальной услуги;

$$N_{\text{баз}}^{\text{ОТ2}}$$

– затраты на оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда работников, которые не принимают непосредственного участия в оказании i-ой муниципальной услуги;

$$N_{\text{баз}}^{\text{ПНЗ}}$$

– затраты на прочие общехозяйственные нужды на оказание i-ой муниципальной услуги.

Стоимость (цена, тариф) работ/услуг, учитываемых при определении базового норматива затрат на общехозяйственные нужды на оказание i-ой муниципальной услуги $\left(N_{\text{баз}}^{\text{общ}} \right)$, определяется в соответствии с положениями пункта 14 Порядка.

17. Затраты на коммунальные услуги для i-ой муниципальной услуги рассчитываются по следующей формуле:

$$N_{\text{баз}}^{\text{КУ}} = \sum_w n_w^{\text{КУ}} \times R_{\text{нв}}^{\text{КУ}}$$

, где:

$$n_w^{\text{КУ}}$$

– значение натуральной нормы потребления (расхода) w-ой коммунальной услуги, учитываемая при расчете базового норматива затрат на общехозяйственные нужды на оказание i-ой муниципальной услуги (далее – натуральная норма потребления (расхода) коммунальной услуги);

$$R_{\text{нв}}^{\text{КУ}}$$

– стоимость (цена, тариф) w-ой коммунальной услуги, учитываемой при расчете базового норматива затрат на общехозяйственные нужды на оказание i-ой муниципальной услуги в соответствующем финансовом году.

Стоимость (цена, тариф) w-ой коммунальной услуги, учитываемой при расчете базового норматива затрат на общехозяйственные нужды на оказание i-ой муниципальной услуги, определяется муниципальным образованием на очередной финансовый год.

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 (выполнении работ) недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества:

- затраты на холодное водоснабжение и водоотведение;
- затраты на горячее водоснабжение;
- затраты на теплоснабжение;
- затраты на электроснабжение.

18. Затраты на содержание объектов недвижимого имущества, необходимого для выполнения муниципального задания (в том числе затраты на арендные платежи), рассчитываются по формуле:

$$N_{\text{баз}}^{\text{СНИ}} = \sum_m n_m^{\text{СНИ}} \times R_m^{\text{СНИ}}$$

, где:

$$n_m^{\text{СНИ}}$$

– значение натуральной нормы потребления m-ого вида работ/услуг по содержанию объектов недвижимого имущества, учитываемая при расчете базового норматива затрат на общехозяйственные нужды на оказание i-ой муниципальной услуги (далее – натуральная норма потребления вида работ/услуг по содержанию объектов недвижимого имущества);

$$R_m^{\text{СНИ}}$$

– стоимость (цена, тариф) m-ого вида работ/услуг по содержанию объектов недвижимого имущества, учитываемого при расчете

базового норматива затрат на общехозяйственные нужды на оказание i-ой муниципальной услуги в соответствующем финансовом году.

Стоимость (цена, тариф) n-ого вида работ/услуг по содержанию объектов недвижимого имущества, учитываемого при расчете базового норматива затрат на общехозяйственные нужды на оказание i-ой муниципальной услуги, определяется в соответствии с положениями пункта 14 настоящего Порядка.

Затраты на содержание недвижимого имущества детализируются по следующим группам затрат:

- на эксплуатацию системы охранной сигнализации и противопожарной безопасности;
- на проведение текущего ремонта объектов недвижимого имущества;
- на аренду недвижимого имущества (при наличии);
- затраты на содержание прилегающих территорий;
- другие виды работ/услуг по содержанию объектов недвижимого имущества.

19. Затраты на содержание объектов особо ценного движимого имущества, необходимого для выполнения муниципального задания, рассчитываются по формуле:

$$N_{\text{баз}}^{\text{СОЦДИ}} = \sum_n n_{\text{ин}}^{\text{СОЦДИ}} \times R_{\text{ин}}^{\text{СОЦДИ}}, \text{ где:}$$

$n_{\text{ин}}^{\text{СОЦДИ}}$

– значение натуральной нормы потребления n-ого вида работ/услуг по содержанию объектов особо ценного движимого имущества, учитываемая при расчете базового норматива затрат на общехозяйственные нужды на оказание i-ой муниципальной услуги (далее – натуральная норма потребления вида работ/услуг по содержанию объектов особо ценного движимого имущества);

$R_{\text{ин}}^{\text{СОЦДИ}}$

– стоимость (цена, тариф) n-ого вида работ/услуг по содержанию объектов особо ценного движимого имущества, учитываемого при расчете базового норматива затрат на общехозяйственные нужды на оказание i-ой муниципальной услуги в соответствующем финансовом году.

Стоимость (цена, тариф) n-ого вида работ/услуг по содержанию объектов особо ценного движимого имущества, учитываемого при расчете базового норматива затрат на общехозяйственные нужды на оказание i-ой муниципальной услуги, определяется в соответствии с положениями пункта 14 настоящего Порядка.

Затраты на содержание особо ценного движимого имущества детализируются по следующим группам затрат:

- затраты на техническое обслуживание и текущий ремонт объектов особо ценного движимого имущества;
- затраты на приобретение расходных материалов, потребляемых в рамках содержания особо ценного движимого имущества;
- затраты на обязательное страхование гражданской ответственности владельцев транспортных средств;
- прочие затраты по содержанию объектов особо ценного движимого имущества.

20. Затраты на приобретение услуг связи для i-ой муниципальной услуги рассчитываются по следующей формуле:

$$N_{\text{баз}}^{\text{УС}} = \sum_p n_{\text{ип}}^{\text{УС}} \times R_{\text{ип}}^{\text{УС}}, \text{ где:}$$

$n_{\text{ип}}^{\text{УС}}$

– значение натуральной нормы потребления p-ой услуги связи, учитываемая при расчете базового норматива затрат на общехозяйственные нужды на оказание i-ой муниципальной услуги (далее – натуральная норма потребления услуги связи);

R_{ip}^{YC}

– стоимость (цена, тариф) p -ой услуги связи, учитываемой при расчете базового норматива затрат на общехозяйственные нужды на оказание i -ой муниципальной услуги в соответствующем финансовом году.

Стоимость (цена, тариф) p -ой услуги связи, учитываемой при расчете базового норматива затрат на общехозяйственные нужды на оказание i -ой муниципальной услуги, определяется в договорах, соглашениях с учреждениями, предоставляющими услуги связи.

Затраты на приобретение услуг связи детализируются по следующим группам затрат:

- затраты стационарной связи;
- затраты сотовой связи (по нормативу потребления);
- затраты на интернет (по нормативу потребления);
- затраты на иные услуги связи.

21. Затраты на приобретение транспортных услуг для i -ой муниципальной услуги рассчитываются по следующей формуле:

$$N_{\text{баз}}^{TU} = \sum_r n_{ir}^{TU} \times R_{ir}^{TU}, \text{ где:}$$

n_{ir}^{TU} – значение натуральной нормы потребления r -ой транспортной услуги, учитываемая при расчете базового норматива затрат на общехозяйственные нужды на оказание i -ой муниципальной услуги (далее – натуральная норма потребления транспортной услуги);

R_{ir}^{TU} – стоимость (цена, тариф) r -ой транспортной услуги, учитываемой при расчете базового норматива затрат на общехозяйственные нужды на оказание i -ой муниципальной услуги в соответствующем финансовом году.

Стоимость (цена, тариф) r -ой транспортной услуги, учитываемой при расчете базового норматива затрат на общехозяйственные нужды на оказание

i -ой муниципальной услуги, определяется в соответствии с положениями пункта 14 настоящего Порядка.

Затраты на приобретение транспортных услуг детализируются по следующим группам затрат:

- затраты по доставке грузов;
- затраты по найму транспортных средств;
- затраты на иные транспортные услуги.

22. Затраты на оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда работников, которые не принимают непосредственного участия в оказании i -ой муниципальной услуги, рассчитываются по формуле:

$$N_{\text{баз}}^{OT2} = \sum_s n_{is}^{OT2} \times R_{is}^{OT2}, \text{ где:}$$

n_{is}^{OT2} – значение натуральной нормы рабочего времени s -ого работника, который не принимает непосредственного участия в оказании муниципальной услуги, учитываемая при расчете базового норматива затрат на общехозяйственные нужды на оказание i -ой муниципальной услуги;

R_{is}^{OT2} – размер повременной (часовой, дневной, месячной, годовой) оплаты труда (с учетом окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера) с начислениями на выплаты по оплате труда s -ого работника, который не принимает непосредственного участия в оказании i -ой муниципальной услуги.

Размер повременной (часовой, дневной, месячной, годовой) оплаты труда с начислениями на выплаты по оплате труда s -ого работника, который не принимает непосредственного участия в оказании i -ой муниципальной услуги, определяется исходя из годового фонда оплаты труда и годового фонда рабочего времени указанного работника с учетом применяемого при обосновании бюджетных ассигнований на очередной финансовый год и

плановый период темпа роста номинальной начисленной среднемесячной заработной платы на одного работника в соответствующем финансовом году, определяемого в соответствии с прогнозом социально-экономического развития, разрабатываемым согласно статье 173 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Годовой фонд оплаты труда и годовой фонд рабочего времени s-ого работника, который не принимает непосредственного участия в оказании муниципальной услуги, определяются в соответствии со значениями натуральных норм, применяемых согласно положениям пункта 6 настоящего Порядка.

Отношение затрат на оплату труда с учетом начислений на выплаты по оплате труда работников, которые не принимают непосредственного участия в оказании i-ой муниципальной услуги, к затратам на оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда работников, непосредственно связанных с оказанием i-ой муниципальной услуги, не должно превышать показатели, установленные законодательством Российской Федерации.

23. Затраты на приобретение прочих работ и услуг на оказание i-ой муниципальной услуги в соответствии со значениями натуральных норм, определенных согласно пункту 6 настоящего Порядка, рассчитываются по формуле:

$$N_{\text{обаз}}^{\text{ПНЗ}} = \sum_i R_{\text{кс}}^{\text{ПНЗ}} \times R_{\text{ис}}^{\text{ПНЗ}}, \text{ где;}$$

$R_{\text{кс}}^{\text{ПНЗ}}$ – значение натуральной нормы потребления s-ой прочей работы или услуги, учитываемой при расчете базового норматива затрат на общехозяйственные нужды на оказание i-ой муниципальной услуги;

$R_{\text{кс}}^{\text{ПНЗ}}$ – стоимость (цена, тариф) s-ой прочей работы или услуги, учитываемой при расчете базового норматива затрат на общехозяйственные

нужды на оказание i-ой муниципальной услуги в соответствующем финансовом году.

Стоимость (цена, тариф) s-ой прочей работы или услуги, учитываемой при расчете базового норматива затрат на общехозяйственные нужды на оказание i-ой муниципальной услуги, определяется в соответствии с положениями пункта 14 настоящего Порядка.

24. Затраты на уплату налогов включают в себя:

- затраты на уплату налога на имущество;
- затраты на уплату земельного налога.

25. Значение базового норматива затрат определяется в соответствии с настоящим Порядком и утверждается органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя муниципального учреждения по согласованию с Комитетом финансов Хасынского муниципального округа Магаданской области (уточняется при формировании обоснований бюджетных ассигнований бюджета на очередной финансовый год и плановый период), общей суммой, с выделением:

а) суммы затрат на оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда работников, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги (включая административно-управленческий персонал, в случаях, установленных стандартами услуги);

б) суммы затрат на коммунальные услуги и содержание недвижимого имущества, необходимого для выполнения муниципального задания на оказание муниципальной услуги.

26. Значения базовых нормативов затрат на оказание муниципальных услуг подлежат размещению в установленном порядке на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по размещению информации о государственных и муниципальных учреждениях (www.bus.gov.ru).

27. Нормативные затраты на выполнение работы определяются при расчете объема финансового обеспечения выполнения муниципального

задания Учредителем в отношении муниципальных бюджетных, муниципальных автономных учреждений, а также главным распорядителем средств бюджета, в ведении которого находятся муниципальные казенные учреждения в соответствии с Порядком.

28. Нормативные затраты на выполнение работы рассчитываются на работу в целом или в случае установления в муниципальном задании показателей объема выполнения работы – на единицу объема работы.

В нормативные затраты на выполнение работы включаются в том числе:

- а) затраты на оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда работников, непосредственно связанных с выполнением работы, включая административно-управленческий персонал, в случаях, установленных стандартами услуги;
- б) затраты на приобретение материальных запасов и особо ценного движимого имущества, потребляемых (используемых) в процессе выполнения работы с учетом срока полезного использования (в том числе затраты на арендные платежи);
- в) затраты на иные расходы, непосредственно связанные с выполнением работы;
- г) затраты на оплату коммунальных услуг;
- д) затраты на содержание объектов недвижимого имущества, необходимого для выполнения муниципального задания (в том числе затраты на арендные платежи);
- е) затраты на содержание объектов особо ценного движимого имущества и имущества, необходимого для выполнения муниципального задания;
- ж) затраты на приобретение услуг связи;
- з) затраты на приобретение транспортных услуг;
- и) затраты на оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда, включая административно-управленческий персонал, в случаях, установленных стандартами услуги;
- к) затраты на прочие общехозяйственные нужды.

29. При определении нормативных затрат на выполнение работы применяются показатели материальных, технических и трудовых ресурсов, используемых для выполнения работы, установленные законодательством, а также межгосударственными, национальными (государственными) стандартами Российской Федерации, строительными нормами и правилами, санитарными нормами и правилами, стандартами, порядками и регламентами выполнения работ в установленной сфере.

30. Значения нормативных затрат на выполнение работы утверждаются Учредителем в отношении муниципальных бюджетных, муниципальных автономных учреждений по согласованию с Комитетом финансов Хасынского муниципального округа Магаданской области, а также главным распорядителем средств бюджета, в ведении которого находятся муниципальные казенные учреждения (в случае принятия им решения о применении нормативных затрат при расчете объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания).

31. В случае если муниципальное бюджетное, муниципальное автономное учреждение оказывает муниципальные услуги (выполняет работы) для физических и юридических лиц за плату (далее – платная деятельность) сверх установленного муниципального задания, затраты на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается имущество учреждений, рассчитываются с применением коэффициента платной деятельности, который определяется как отношение планируемого объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания, исходя из объемов субсидии, полученной из бюджета в отчетном финансовом году на указанные цели, к общей сумме, включающей планируемые поступления от субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания и доходов платной деятельности, исходя из указанных поступлений, полученных в отчетном финансовом году (далее – коэффициент платной деятельности).

32. Затраты на содержание не используемого для выполнения муниципального задания имущества муниципального бюджетного или автономного учреждения рассчитываются с учетом затрат:

а) на потребление электрической энергии в размере 10 % общего объема затрат муниципального бюджетного, муниципального автономного учреждения в части указанного вида затрат в составе затрат на коммунальные услуги;

б) на потребление тепловой энергии в размере 50 % общего объема затрат муниципального бюджетного, муниципального автономного учреждения в части указанного вида затрат в составе затрат на коммунальные услуги.

33. В случае если муниципальное бюджетное, муниципальное автономное учреждение оказывают платную деятельность сверх установленного муниципального задания, затраты, указанные в пункте 32 настоящего Положения, рассчитываются с применением коэффициента платной деятельности.

Значения затрат на содержание не используемого для выполнения муниципального задания имущества муниципального бюджетного, муниципального автономного учреждения утверждаются органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя в отношении муниципальных бюджетных и муниципальных автономных учреждений.

34. В случае если муниципальное бюджетное, муниципальное автономное учреждение осуществляют платную деятельность в рамках установленного муниципального задания, по которому в соответствии с законодательством предусмотрено взимание платы, объем финансового обеспечения выполнения муниципального задания, рассчитанный на основе нормативных затрат (затрат), подлежит уменьшению на объем доходов от платной деятельности исходя из объема муниципальной услуги (работы), за оказание (выполнение) которой предусмотрено взимание платы, и среднего значения размера платы (цены, тарифа), установленного в муниципальном

задании, органом осуществляющим функции и полномочия учредителя в отношении муниципальных бюджетных или автономных учреждений, с учетом положений, установленных законодательством.