



Уд. Р 35

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ЗАКРЫТОГО АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ГОРОДА ЗАОЗЕРСКА МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ  
(АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАТО ГОРОДА ЗАОЗЕРСКА)**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

*05 июля 2011 года*

№ 484

**Об утверждении Методики по формированию муниципальных заданий муниципальным учреждениям и контролю за их выполнением,  
Порядка расчета нормативных затрат на оказание муниципальными учреждениями муниципальных услуг и нормативных затрат на содержание имущества муниципальных учреждений,  
Примерной формы соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания (на оказание муниципальных услуг (выполнение работ))**

В соответствии с постановлением Администрации ЗАТО города Заозерска от 15.04.2011 № 267 «О порядке формирования муниципального задания в отношении муниципальных учреждений и финансового обеспечения выполнения муниципального задания», на основании статей 8, 41\_2, 44 Устава ЗАТО города Заозерска,

**постановляю:**

1. Утвердить прилагаемую Методику по формированию муниципальных заданий муниципальным учреждениям и контролю за их выполнением (далее – Методика).
2. Утвердить прилагаемый Порядок расчета нормативных затрат на оказание муниципальными учреждениями муниципальных услуг и нормативных затрат на содержание имущества муниципальных учреждений (далее – Порядок).
3. Утвердить прилагаемую примерную форму соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания (на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)).
4. Муниципальные казенные учреждения, определенные главными распорядителями средств местного бюджета, в ведении которых находятся муниципальные казенные учреждения, руководствуются Методикой и Порядком в соответствии с настоящим постановлением.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации – начальника Управления экономики и финансов Н.И. Шириеву.
6. Опубликовать настоящее постановление в газете «Западная лица».
7. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2011.

Глава администрации  
ЗАТО города Заозерска

В.Ф. Ротарь

4.3.3. В строке «Потребители муниципальной услуги» указывается наименование категории потребителей муниципальных услуг в соответствии с утвержденным реестром (перечнем) муниципальных услуг (работ).

4.3.4. В строке «Показатели, характеризующие качество муниципальной услуги» приводятся:

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

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

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

4.3.5. В строке «Объем муниципальной услуги (в натуральных показателях)» указываются:

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

- значения показателя, в том числе за отчетный год – фактическое, за текущий год – плановое либо фактическое (при наличии информации), за очередной финансовый год – плановые;

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

4.3.6. В строке «Нормативные правовые акты, регулирующие порядок оказания муниципальной услуги» приводится наименование и реквизиты нормативных правовых актов, регулирующих порядок оказания муниципальной услуги, а также ссылки на их отдельные статьи (пункты).

В первую очередь, необходимо указывать реквизиты административного регламента или стандарта предоставления соответствующей муниципальной услуги. В случае их отсутствия дается ссылка на основные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги: федеральные и областные законы, иные нормативно-правовые акты Российской Федерации, правительства Мурманской области, органов местного самоуправления ЗАТО города Заозерска, санитарно-эпидемиологические нормы и правила, государственные и/или отраслевые стандарты (ГОСТы, ОСТы), типовые (примерные) положения и т.д.

4.3.7. В строку «Порядок информирования потенциальных потребителей муниципальной услуги» вносятся сведения об используемых и планируемых к использованию способах информирования потенциальных потребителей о муниципальной услуге, например:

- размещение информации в сети Интернет;
- размещение информации в печатных средствах массовой информации;
- размещение информации в справочниках, буклетах;
- размещение информации у входа в здание;
- размещение информации на информационных стендах;
- и т.п.

## МЕТОДИКА по формированию муниципальных заданий муниципальным учреждениям и контролю за их выполнением

### 1. Общие положения

#### 1.1. Настоящая Методика содержит:

– описание подходов к организации работы по формированию муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) (далее – муниципальное задание) Администрацией ЗАТО города Заозерска (структурными подразделениями Администрации ЗАТО города Заозерска), осуществляющей функции и полномочия учредителя в отношении муниципальных бюджетных учреждений или муниципальных автономных учреждений, созданных на базе имущества, находящегося в муниципальной собственности;

– рекомендации по контролю за выполнением муниципального задания муниципальными бюджетными и муниципальными автономными учреждениями;

– рекомендации по заполнению формы муниципального задания для муниципальных бюджетных и муниципальных автономных учреждений.

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

### 2. Составление и утверждение реестра (перечня) муниципальных услуг (работ)

2.1. В целях утверждения муниципальных заданий формируется реестр (перечень) муниципальных услуг (работ), который утверждается постановлением Администрации ЗАТО города Заозерска и подлежит размещению на официальном портале органов местного самоуправления ЗАТО города Заозерска в сети Интернет.

В реестр (перечень) муниципальных услуг (работ) включаются все муниципальные услуги (работы), оказываемые (выполняемые) муниципальными учреждениями.

Администрация ЗАТО города Заозерска вправе вносить изменения в утвержденный реестр (перечень) муниципальных услуг (работ).

### 3. Определение показателей качества муниципальных услуг

3.1. Определение показателей, характеризующих качество муниципальной услуги (далее – показатели качества), осуществляется Администрацией ЗАТО города Заозерска (структурными подразделениями Администрации ЗАТО города Заозерска).

### 4. Заполнение формы муниципального задания

4.1. Муниципальное задание составляется на очередной финансовый год.

Муниципальное задание для муниципальных бюджетных и муниципальных автономных учреждений утверждается по форме согласно Приложению к Положению о формировании муниципального задания в отношении муниципальных бюджетных, казенных и автономных учреждений и финансовом обеспечении выполнения муниципального задания, утвержденном постановлением Администрации ЗАТО города Заозерска от 15.04.2011 № 267 «О порядке формирования муниципального задания в отношении муниципальных учреждений и финансового обеспечения выполнения муниципального задания» (далее – Положение).

Муниципальное задание может устанавливаться на оказание нескольких муниципальных услуг (выполнение нескольких работ). В этом случае муниципальное задание включает несколько разделов, каждый из которых содержит требования к оказанию одной муниципальной услуги (выполнению одной работы).

При установлении муниципальному учреждению муниципального задания одновременно на оказание муниципальной услуги (услуг) и выполнение работы (работ), муниципальное задание формируется из двух частей, каждая из которых содержит отдельно требования к оказанию муниципальной услуги (услуг) и выполнению работы (работ).

4.2. Муниципальное задание формируется при формировании бюджета ЗАТО г. Заозерска на очередной финансовый год и плановый период и утверждается не позднее одного месяца со дня официального опубликования решения о бюджете ЗАТО г. Заозерска на очередной финансовый год и плановый период.

4.3. Часть 1 формы муниципального задания заполняется следующим образом:

4.3.1. В заголовочной части муниципального задания в строке «РАЗДЕЛ» приводится порядковый номер раздела.

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

4.3.2. В строке «Наименование муниципальной услуги» приводится наименование муниципальной услуги в соответствии с утвержденным реестром (перечнем) муниципальных услуг (работ).

- в соответствии с планом графиком проведения выездных проверок, но не реже 1 раза в год;
- по мере необходимости (в случае поступлений обоснованных жалоб потребителей, требований правоохранительных органов);
- по мере поступления отчетности о выполнении муниципального задания и т.п.

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

4.3.15. В строке «Сроки представления отчетов об исполнении муниципального задания» рекомендуется указывать периодичность и срок представления отчетности, например:

- ежегодно в срок до 1 февраля года, следующего за отчетным;
- ежеквартально в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом;
- ежемесячно в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным.

4.3.16. В строке «Иные требования к отчетности об исполнении муниципального задания» указываются дополнительные требования, например:

- требование о предоставлении пояснительной записки с прогнозом достижения годовых значений показателей качества и объема оказания муниципальной услуги в случае, если отчетность о выполнении муниципального задания представляется чаще, чем раз в год;
- требование о представлении информации о состоянии кредиторской задолженности, в том числе просроченной;
- требование о представлении копий подтверждающих документов.

Если иные требования к отчетности об исполнении муниципального задания не установлены, в данной строке ставится прочерк.

4.4. Часть 2 формы муниципального задания заполняется следующим образом:

4.4.1. В заголовочной части муниципального задания в строке «РАЗДЕЛ» приводится порядковый номер раздела.

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

4.4.2. В строке «Наименование муниципальной работы» указывается наименование муниципальной работы в соответствии с утвержденным реестром (перечнем) муниципальных услуг (работ).

4.4.3. В строке «Характеристика работы» приводятся:

- а) в графе «Наименование работы» – наименование муниципальной работы в соответствии с утвержденным реестром (перечнем) муниципальных услуг (работ);
- б) в графе «Содержание работ» – краткое описание планируемых к выполнению муниципальных работ;

Для каждого из приводимых в муниципальном задании способов информирования потенциальных потребителей муниципальной услуги следует указать состав размещаемой информации (например, информации о режиме работы, справочных телефонах, фамилиях, именах, отчествах специалистов, порядок подачи жалоб и предложений) и частоту ее обновления (например, ежегодно, по мере изменения данных).

4.3.8. В строке «Основания для досрочного прекращения исполнения муниципального задания» в качестве оснований досрочного прекращения исполнения муниципального задания могут быть указаны:

- ликвидация учреждения;
- реорганизация учреждения;
- исключение муниципальной услуги из реестра (перечня) муниципальных услуг (работ);
- иные основания, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации, правительства Мурманской области, органов местного самоуправления ЗАТО города Заозерска.

4.3.9. Строка «Предельные цены (тарифы) на оплату муниципальной услуги в случаях, если законодательством предусмотрено их оказание на платной основе» заполняется для муниципальных бюджетных учреждений в случаях, если федеральным законом, законом Мурманской области, органами местного самоуправления предусмотрено право муниципального бюджетного учреждения оказывать в пределах муниципального задания услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, за плату.

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

4.3.11. В строке «Орган, устанавливающий цены (тарифы)» приводится наименование органа (учреждения), устанавливающего цены (тарифы).

4.3.12. В строку «Значения предельных цен (тарифов)» вносятся сведения об установленных предельных ценах (тарифах). Данные приводятся в таблице, где следует указывать наименование муниципальных услуг (например, «занятия по изобразительному искусству»), для которых установлены предельная цена (тариф), и значения установленных предельных цен (тарифов).

4.3.13. В строке «Порядок контроля за исполнением муниципального задания»:

- а) в графе «Формы контроля» указываются контрольные мероприятия:
  - выездная проверка;
  - камеральная проверка;
  - ведение журнала звонков, полученных от населения по «горячей линии», организованной органом местного самоуправления;
  - ведение книги обращений с заявлениями, жалобами и предложениями и т.п.

б) в графе «Периодичность» указывается периодичность проведения контрольных мероприятий:

- требование о предоставлении пояснительной записки с прогнозом результатов выполнения муниципальных работ в случае, если отчетность о выполнении муниципального задания представляется чаще, чем раз в год;
- требование о предоставлении информации о состоянии кредиторской задолженности, в том числе просроченной;
- требование о представлении копий подтверждающих документов.

Если иные требования к отчетности об исполнении муниципального задания не установлены, в данной строке ставится прочерк.

## **5. Контроль за выполнением муниципального задания**

5.1. Контроль за соблюдением муниципальными бюджетными и муниципальными автономными учреждениями требований и условий, установленных для них муниципальными заданиями, осуществляет Администрация ЗАТО города Заозерска (структурные подразделения Администрации ЗАТО города Заозерска).

в) в графе «Планируемый результат выполнения работы» – результаты выполнения работ, которые планируется получить.

4.4.4. В строке «Основания для досрочного прекращения муниципального задания» в качестве основания для досрочного прекращения исполнения муниципального задания могут быть указаны:

- ликвидация учреждения;
- реорганизация учреждения;
- исключение муниципальной работы из реестра (перечня) муниципальных работ;
- иные основания, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации, правительства Мурманской области, органов местного самоуправления ЗАТО города Заозерска.

4.4.5. В строке «Порядок контроля за исполнением муниципального задания»:

- а) в графе «Формы контроля» указываются контрольные мероприятия:
- выездная проверка;
  - камеральная проверка;
  - ведение журнала звонков, полученных от населения по «горячей линии», организованной органом местного самоуправления;
  - ведение книги обращений с заявлениями, жалобами и предложениями и т.п.

б) в графе «Периодичность» указывается периодичность проведения контрольных мероприятий:

- в соответствии с планом графиком проведения выездных проверок, но не реже 1 раза в год;
- по мере необходимости (в случае поступлений обоснованных жалоб потребителей, требований правоохранительных органов);
- по мере поступления отчетности о выполнении муниципального задания.

4.4.6. В строке «Форма отчета об исполнении муниципального задания» рекомендуется привести форму, установленную в строке 5.1 формы муниципального задания (Приложение к Положению) либо более детальную форму.

4.4.7. В строке «Сроки представления отчетов об исполнении муниципального задания» указывается периодичность и срок представления отчетности, например:

- ежегодно в срок до 1 февраля года, следующего за отчетным;
- ежеквартально в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом;
- ежемесячно в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным.

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

4.4.8. В строке «Иные требования к отчетности об исполнении муниципального задания» указываются дополнительные требования, например:

## 2. Права и обязанности Сторон

### 2.1. Учредитель обязуется:

2.1.1. Определять размер Субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания (далее – Субсидия) с учетом нормативных затрат на оказание муниципальных услуг и нормативных затрат на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества (за исключением имущества, сданного в аренду), и расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения, по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

2.1.2. Перечислять Учреждению Субсидию в суммах и в соответствии с графиком перечисления Субсидии, являющимся неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

2.1.3. 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.

### 2.2. Учредитель вправе:

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

### 2.3. Учреждение обязуется:

2.3.1. 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.

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

2.4. 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 установления).

## 3. Ответственность Сторон

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

## 4. Срок действия Соглашения

Настоящее Соглашение вступает в силу с даты подписания обеими Сторонами и действует до « \_\_\_\_ » \_\_\_\_.

43

УТВЕРЖДЕНА  
постановлением Администрации  
ЗАТО города Заозерска  
от «05» 07 2011 года № 484

**Примерная форма соглашения о порядке и условиях  
предоставления субсидии на финансовое обеспечение  
выполнения муниципального задания на оказание  
муниципальных услуг (выполнение работ)**

город Заозерск

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Учредитель

(наименование исполнительного органа ЗАТО города Заозерска, осуществляющего функции и полномочия учредителя муниципального учреждения)

в лице руководителя

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

действующего на основании

\_\_\_\_\_  
(наименование, дата, номер нормативного правового акта)

с одной стороны, и муниципальное учреждение

\_\_\_\_\_  
(наименование муниципального учреждения)

(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**

Предметом настоящего Соглашения является определение порядка и условий предоставления Учредителем Учреждению субсидии из бюджета ЗАТО г. Заозерска на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) (далее – муниципальное задание).

Приложение  
к Соглашению о порядке и условиях  
предоставления субсидии на финансовое  
обеспечение выполнения муниципального  
задания на оказание муниципальных услуг  
(выполнение работ)  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

График перечисления Субсидии

| Сроки перечисления Субсидии | Сумма, рублей |
|-----------------------------|---------------|
| - до _____                  |               |
| - до _____                  |               |
| - до _____                  |               |
| ...                         |               |
|                             |               |
|                             |               |
| ИТОГО                       |               |

## 5. Заключительные положения

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

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

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

5.4. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, на \_\_\_\_ листах каждое (включая приложение) по одному экземпляру для каждой стороны Соглашения.

## 6. Платежные реквизиты Сторон

### Учредитель

(Место нахождения)

Банковские реквизиты

ИНН

БИК

р/с

л/с

Руководитель

(Ф.И.О.)

М.П.

### Учреждение

(Место нахождения)

Банковские реквизиты

ИНН

БИК

р/с

л/с

Руководитель

(Ф.И.О.)

М.П.

**П О Р Я Д О К**  
**расчета нормативных затрат на оказание**  
**муниципальными учреждениями муниципальных услуг и нормативных**  
**затрат на содержание имущества муниципальных учреждений**

**1. Общие положения**

1.1. Финансовое обеспечение муниципальных бюджетных и муниципальных автономных учреждений осуществляется посредством формирования муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) и предоставления субсидий для их выполнения.

Финансовое обеспечение муниципальных казенных учреждений осуществляется посредством формирования бюджетной сметы учреждения и ее финансирования.

Объем финансового обеспечения муниципальных бюджетных и муниципальных автономных учреждений определяется по формуле:

$$V = \sum \Phi O Y_i + \sum \Phi O P_i + H_{nm} + П O n o, \text{ где}$$

$V$  – объем расходов муниципальных бюджетных (автономных) учреждений;

$\Phi O Y_i$  – объем финансового обеспечения выполнения муниципального задания на оказание  $i$  муниципальной услуги на соответствующий финансовый год;

$\Phi O P_i$  – объем финансового обеспечения выполнения муниципального задания на выполнение  $i$  муниципальной работы на соответствующий финансовый год;

$H_{nm}$  – расходы на программные мероприятия, определенные муниципальными целевыми программами и региональными долгосрочными и ведомственными целевыми программами, не включенные в муниципальное задание на оказание муниципальных услуг (выполнение работ);

$П O n o$  – объем финансового обеспечения на выполнение публичных нормативных обязательств перед физическим лицом, подлежащих к исполнению в денежной форме.

1.2. Объем финансового обеспечения выполнения муниципального задания муниципальными бюджетными и автономными учреждениями, определяемый на основе нормативных затрат, не может превышать объем бюджетных ассигнований, предусмотренных на указанные цели сводной бюджетной росписью бюджета ЗАТО г. Заозерска и бюджетными росписями главных распорядителей средств бюджета ЗАТО г. Заозерска на соответствующий финансовый год.



Монт 2

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ЗАКРЫТОГО АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ГОРОДА ЗАОЗЕРСКА МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ  
(АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАТО ГОРОДА ЗАОЗЕРСКА)**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

01 декабря 2011 года

№

862

**О внесении изменений**

В целях совершенствования механизма финансового обеспечения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнения работ), на основании статьи 44 Устава ЗАТО города Заозерска,

**постановляю:**

1. Порядок расчета нормативных затрат на оказание муниципальными учреждениями муниципальных услуг и нормативных затрат на содержание имущества муниципальных учреждений, утвержденный постановлением Администрации ЗАТО города Заозерска от 05.07.2011 № 484 «Об утверждении Методики по формированию муниципальных заданий муниципальным учреждениям и контролю за их выполнением, Порядка расчета нормативных затрат на оказание муниципальными учреждениями муниципальных услуг и нормативных затрат на содержание имущества муниципальных учреждений, Примерной формы соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания (на оказание муниципальных услуг (выполнение работ))», изложить в новой редакции.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации – начальника Управления экономики и финансов Н.И. Шириеву.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Западная лица».

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

Глава администрации  
ЗАТО города Заозерска

В.Ф. Ротарь

имущества).

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

- нормативные затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда персонала;
- нормативные затраты на приобретение материальных запасов, потребляемых в процессе оказания муниципальной услуги;
- нормативные затраты на приобретение объектов особо ценного движимого имущества, необходимого для выполнения муниципального задания;
- иные нормативные затраты, непосредственно связанные с оказанием муниципальной услуги (при необходимости может быть разработан перечень иных нормативных затрат и утвержден структурным подразделением Администрации ЗАТО города Заозерска, являющимся главным распорядителем средств бюджета, для подведомственных учреждений).

Нормативные затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда определяются исходя из потребности в количестве персонала в соответствии с действующей системой оплаты труда.

Нормативные затраты на материальные запасы определяются исходя из нормативных объемов потребления материальных запасов (в случае их утверждения) или фактических объемов потребления материальных запасов за прошлые годы в натуральном или стоимостном выражении и включают в себя затраты на приобретение материальных запасов, непосредственно используемых для оказания муниципальной услуги.

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

В составе затрат на общехозяйственные нужды выделяются следующие группы затрат:

- нормативные затраты на коммунальные услуги;
- нормативные затраты на приобретение услуг связи;
- нормативные затраты на приобретение транспортных услуг;
- прочие нормативные затраты на общехозяйственные нужды (при необходимости может быть разработан перечень иных нормативных затрат на общехозяйственные нужды и утвержден структурным подразделением Администрации ЗАТО города Заозерска, являющимся главным распорядителем средств бюджета, для подведомственных учреждений).

2.4.1. Нормативные затраты на коммунальные услуги определяются обособленно по видам энергетических ресурсов, исходя из нормативов потребления коммунальных услуг с учетом требований обеспечения энергоэффективности и энергосбережения, исходя из фактических объемов потребления коммунальных услуг за прошлые годы:

- нормативные затраты на холодное водоснабжение и водоотведение;
- нормативные затраты на горячее водоснабжение;
- нормативные затраты на теплоснабжение;

1.3. Объем финансового обеспечения выполнения муниципального задания муниципальными бюджетными и автономными учреждениями на оказание муниципальных услуг и затрат на содержание имущества определяется на основе нормативных затрат.

Объем финансового обеспечения выполнения муниципального задания на выполнение муниципальных работ на очередной финансовый год формируется исходя из объема затрат в отчетном финансовом году с учетом индексации на уровень инфляции.

1.4. Определение объема финансового обеспечения муниципальных бюджетных и муниципальных автономных учреждений осуществляется по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

## 2. Определение нормативных затрат на оказание муниципальной услуги

2.1. Объем финансового обеспечения выполнения муниципального задания на оказание муниципальной услуги на соответствующий финансовый год определяется по формуле:

$$\text{ФОУ}_i = (H_{\text{усл}} + H_{\text{мз}}) * k, \text{ где}$$

$\text{ФОУ}_i$  – объем финансового обеспечения выполнения муниципального задания на оказание  $i$  муниципальной услуги на соответствующий финансовый год;

$H_{\text{усл}}$  – норматив затрат на оказание единицы муниципальной услуги учреждения на соответствующий финансовый год;

$H_{\text{мз}}$  – затраты на содержание имущества муниципального бюджетного (автономного) учреждения;

$k$  – объем (количество единиц) оказания муниципальной услуги в соответствующем финансовом году, равный прогнозируемому (среднегодовому) количеству потребителей услуг.

На переходный период объем финансового обеспечения выполнения муниципального задания учреждений на очередной финансовый год формируется исходя из объема затрат на обеспечение деятельности учреждения в отчетном финансовом году.

2.2. Норматив затрат на оказание учреждением муниципальной услуги ( $H_{\text{усл}}$ ) определяется по формуле:

$$H_{\text{усл}} = H_{\text{му}} + H_{\text{он}}, \text{ где}$$

$H_{\text{му}}$  – нормативные затраты, непосредственно связанные с оказанием муниципальной услуги (в том числе субвенции, субсидии и иные межбюджетные трансферты из бюджета субъекта Российской Федерации, муниципальные целевые программы);

$H_{\text{он}}$  – нормативные затраты на общехозяйственные нужды (за исключением затрат, которые учитываются в составе нормативных затрат на содержание

$T_{ХВ}$  – тариф на холодное водоснабжение, установленный на очередной финансовый год;

$V_{ХВ}$  – объем потребления учреждением холодной воды (куб. м) в отчетном финансовом году;

$T_{вод}$  – тариф на водоотведение, установленный в муниципальном образовании на очередной финансовый год;

$V_{вод}$  – объем водоотведения (куб. м) в отчетном финансовом году.

Нормативные затраты на горячее водоснабжение определяются исходя из тарифов на горячее водоснабжение и общих объемов потребления горячей воды учреждением по следующей формуле:

$$N_{ГВ} = T_{ГВ} \times V_{ГВ}, \text{ где}$$

$N_{ГВ}$  – нормативные затраты на горячее водоснабжение;

$T_{ГВ}$  – тариф на горячее водоснабжение, установленный поставщиком коммунальных услуг в муниципальном образовании на очередной финансовый год;

$V_{ГВ}$  – объем потребления учреждением горячей воды (куб.м) в отчетном финансовом году.

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

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

- пропорционально фонду оплаты труда основного персонала, непосредственно участвующего в оказании муниципальной услуги;
- пропорционально объему оказываемых муниципальных услуг в случае, если муниципальные услуги, оказываемые учреждением имеют одинаковую единицу измерения объема услуг (чел., тыс.чел, посещений и т.д.), либо могут быть приведены в сопоставимый вид (например, если одна муниципальная услуга измеряется в чел., а другая в тыс. чел., то единицы измерения первой муниципальной услуги могут быть переведены в тыс. чел. путем умножения объема соответствующей муниципальной услуги на 1000);
- пропорционально площади, используемой для оказания каждой муниципальной услуги (при возможности распределения общего объема площадей учреждения между оказываемыми муниципальными услугами);
- путем отнесения всего объема затрат на общехозяйственные нужды на одну муниципальную услугу (или часть оказываемых учреждением муниципальных услуг), выделенную(ых) в качестве основной(ых) услуги для учреждения;
- пропорционально иному выбранному показателю.

– нормативные затраты на электроснабжение.

В составе нормативных затрат на коммунальные услуги учитываются:

– нормативные затраты на потребление электрической энергии в размере 100 процентов общего объема затрат на оплату указанного вида коммунальных платежей.

– нормативные затраты на потребление тепловой энергии в размере 100 процентов общего объема затрат на оплату указанного вида коммунальных платежей;

– нормативные затраты на холодное водоснабжение, водоотведение и на горячее водоснабжение в размере 100 процентов общего объема затрат на оплату указанного вида коммунальных платежей.

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

$$N_э = T_э \times V_э, \text{ где}$$

$N_э$  – нормативные затраты на электроснабжение;

$T_э$  – тариф на электрическую энергию, установленный на соответствующий год;

$V_э$  – объем потребления электрической энергии (кВт/ч, мВт/ч) в соответствующем финансовом году с учетом требований по обеспечению энергосбережения и энергетической эффективности и поправки на расширение состава используемого движимого и недвижимого имущества.

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

$$N_о = T_о \times V_о, \text{ где}$$

$N_о$  – нормативные затраты на потребление тепловой энергии;

$T_о$  – тариф на потребление тепловой энергии, установленный на соответствующий год;

$V_о$  – объем потребления тепловой энергии (Гкал) в соответствующем финансовом году, определенный с учетом требований по обеспечению энергосбережения и энергетической эффективности и поправки на расширение состава используемого недвижимого имущества.

Нормативные затраты на холодное водоснабжение и водоотведение определяются исходя из тарифов на холодное водоснабжение и объемов потребления холодной воды и водоотведения по следующей формуле:

$$N_{ХВ,вод} = T_{ХВ} \times V_{ХВ} + T_{вод} \times V_{вод}, \text{ где}$$

$N_{ХВ,вод}$  – нормативные затраты на холодное водоснабжение и водоотведение;

#### 4. Финансовое обеспечение учреждений на выполнение публичных нормативных обязательств

4.1. Объем финансового обеспечения на выполнение публичного нормативного обязательства, определенного в соответствии с Перечнем публичных правовых обязательств перед физическим лицом, подлежащих к исполнению в денежной форме, утвержденным Администрацией ЗАТО города Заозерска (структурными подразделениями Администрации ЗАТО города Заозерска), на очередной финансовый год определяется по формуле:

$$ПО_i = Н_{по\ i} * k, \text{ где}$$

$ПО_i$  – объем финансового обеспечения на выполнение  $i$  публичного нормативного обязательства, определенного в соответствии с Перечнем публичных правовых обязательств перед физическим лицом, подлежащих к исполнению в денежной форме, утвержденным Администрацией ЗАТО города Заозерска (структурными подразделениями Администрации ЗАТО города Заозерска);

$Н_{по\ i}$  – норматив затрат на выполнение  $i$  публичного нормативного обязательства на очередной финансовый год;

$k$  – объем (количество единиц) оказания  $i$  публичного нормативного обязательства в очередном финансовом году, равный прогнозному (среднегодовому) количеству потребителей на очередной финансовый год.